106-00334/

TPR

Protecting client interests..
from the ground up

THE PROPERTY REGISTRY

2004/2005 ANNUAL REPORT

TABLE OF CONTENTS

Minister's Letter 2

Deputy Minister's Letter 3

The Property Registry Advisory Board 4

Chief Operating Officer's Message 5

Agency Profile 7

Initiatives 13

Performance Measures 19

Financial Report 27

- Results of Operations 28
- Management's Report 32
- Auditors' Report 35
- Financial Statements
  - Balance Sheet 36
  - Statement of Earnings and Retained Earnings 37
  - Statement of Cash Flows 38
  - Notes to Financial Statements 39
  - Schedules 44

Agency Governance 46

MINISTER OF
FINANCE

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

The Honourable John Harvard
Lieutenant Governor of Manitoba
Room 235, Legislative Building
Winnipeg, Manitoba
R3C 0V8

May It Please Your Honour:

I have the privilege of presenting the Annual Report of The Property Registry Agency for the fiscal year ending March 31, 2005.

Respectfully submitted,

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance

Manitoba

Deputy Minister of
Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Honourable Greg Selinger
Minister
Finance

Minister:

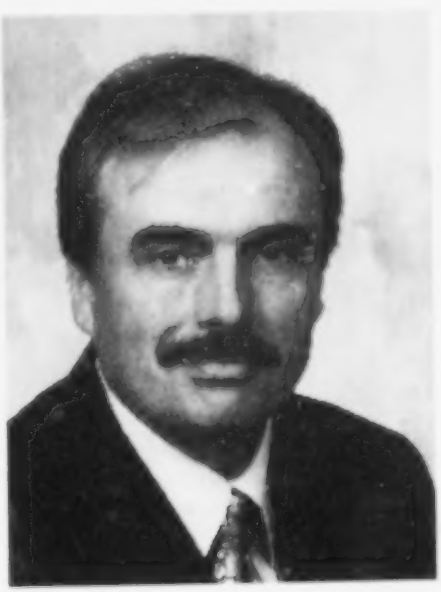
I have the honour of submitting the Annual Report of The Property Registry for your consideration. This report summarizes Agency activity for the fiscal year ended March 31, 2005, the Agency's eighth year of operation as a Special Operating Agency.

The Property Registry continues to emphasize client service, with document and service request processing times in all offices better than performance targets.

I would like to thank the Advisory Board for their valuable advice throughout the year and the Agency's staff and management for their continued dedication and commitment to client service.

Respectfully submitted,

Ewald Boschmann
Deputy Minister
Finance



ADVISORY BOARD

Chair

M. Alexandra Morton, Q.C.
Assistant Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs Division
Manitoba Finance

Members

Dan Biles
Manager, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Bruce H. King
Lawyer
Pitblado LLP

Robert Crierie
A/Manager of Acceptance
Winnipeg Land Titles Office

John Kulchycki
Manitoba Land Surveyor
Balchen and Kulchycki

Mark Boreskie
A/Provincial Municipal Assessor
Department of Intergovernmental Affairs

Richard M. Wilson
Registrar General and
Chief Operating Officer
The Property Registry

John Kulchycki, Richard M. Wilson, Robert Crierie, Dan Biles, M. Alexandra Morton, QC, Bruce King Absent: Mark Boreskie

CHIEF OPERATING OFFICER'S MESSAGE

On behalf of The Property Registry, I extend my appreciation to staff and to the Agency's Advisory Board for contributing to the Agency's success.

Richard M. Wilson
Registrar General and
Chief Operating Officer

I am pleased to present the eighth Annual Report of The Property Registry for the 2004/2005 Fiscal Year.

This report provides an overview of the Agency and outlines the accomplishments during the eighth year of operations as a Special Operating Agency.

Revenues and volumes of transactions with the Agency continued to be strong, with a robust real estate market in the City of Winnipeg. Turnaround time for registrations remained acceptable.

Significant achievements for the year included:

- Continuation of the Agency's Employee Succession Project.
- Continuation of the Records Preservation Project. All Registry/"Old" Systems documents were filmed during the year. Over 700,000 deeds were also completed.

Agency Profile

Mandate

The Registry's main function is to maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

8 AGENCY PROFILE

HISTORICAL PERSPECTIVE

Land Titles

The Land Titles Office of The Property Registry administers the provincial systems of landholding in accordance with *The Real Property Act*, *The Registry Act* and other related *Acts*, and maintains the written and drawn legal descriptions ("survey fabric") of all land in the Province of Manitoba.

The Registry Act was one of the first statutes passed after Manitoba became a province in 1870. Under this "Old" System, the Land Titles Office does not issue or guarantee title, but merely maintains a register ("abstract") showing the particulars of documents ("instruments") on file that affect a piece of land. Ownership is transferred by way of deed. On a sale, the purchaser must examine not only the deed, but also every conveyance and instrument ever filed on the land. If the chain of title to the vendor is not complete, the vendor does not have a good title to convey to the purchaser.

The Real Property Act was passed in 1885, and introduced the Torrens or "New" System to Manitoba. Title to land is issued by the Land Titles Office and, once issued, is generally considered to be conclusive evidence of ownership. On a sale, the purchaser must examine only the vendor's title and the interests registered against that title. A person deprived of land due to the operation of the Act or who suffers loss or damage as a result of an error or omission of the Land Titles Office, is entitled to claim for reimbursement from the Land Titles Assurance Fund.

In addition to the documents that transfer interests in land, the office also accepts those that affect interests in land, such as mortgages, liens and discharges. To ensure the integrity of the titles, all survey plans are examined and registered in the Land Titles Office. Surveys going back to the 1870s are on file.

Personal Property Registry

The Personal Property Registry was established under Part IV of *The Personal Property Security Act*. It is a "notice filing system," replacing a "document filing system" that had been in effect under four statutes before September 1, 1978.

The Personal Property Registry records and provides information for the public concerning corporate securities, appointments of receivers, and security interests in collateral under The Personal Property Security Act. It provides a central registry for notices and liens on personal property included in 12 other statutes.

Under *The Personal Property Security Act*, anyone who suffers loss or damage as a result of reliance on a certificate that has an error or omission is entitled to claim for reimbursement. Payment of successful claims is made by the Consolidated Fund of the Government of Manitoba.

Agency Status

In April 1996, the Land Titles Office and The Personal Property Registry, which formed The Property Rights Division of Manitoba Justice, were transferred to Manitoba Consumer and Corporate Affairs.

The Property Registry was formed April 1, 1997, merging the two registries. The Property Registry has now completed its eighth year as a Special Operating Agency.

10 AGENCY PROFILE

AGENCY STRUCTURE

The Property Registry consists of two registries, the Land Titles Office and the Personal Property Registry. The Land Titles Office has six offices, one located in Winnipeg and five regional offices located in Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin and Neepawa. The Land Titles Office includes a Surveys Branch and Administration Office, both located in Winnipeg. The District Registrars are responsible for their respective districts and the Examiner of Surveys is responsible for the Surveys Branch.

The Chief Operating Officer, known as the Registrar General for statutory purposes, reports to the Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division. The Director, Finance and Systems, Registrar of Personal Property Registry, Examiner of Surveys and the District Registrars report to the Registrar General and Chief Operating Officer. The Director, Finance and Systems is responsible for the financial and systems areas of the Registry. The Personal Property Registry is a central registry with one office in Winnipeg. The Registrar of Personal Property Security is responsible for that office. There are currently 151 staff years within the Registry, plus seven term staff.

The Registry's management team consists of the Registrar General as Chief Operating Officer, the Deputy Registrar General and the District Registrar for the Winnipeg Land Titles Office, the Director, Finance and Systems, the Examiner of Surveys and the Registrar of Personal Property Security.

The Registry's Advisory Board provides advice on the Agency's strategic operations, mandate, structure, business priorities and finances. The Board will also comment on the Agency's performance through review of business plans and reports.

ADVISORY BOARD

The Advisory Board is appointed by the Minister of Finance and comprises of:

- The Assistant Deputy Minister of Finance, Consumer and Corporate Affairs Division, who acts as Chair;
- one member representing internal government clients;
- one practising lawyer;
- two members external to government, knowledgeable in business practices and/or familiar with the Agency's lines of business;
- one Agency staff representative.

The Chief Operating Officer of the Agency is an ex-officio member of the Board. Other external resources or Agency staff may be invited to attend meetings at the request of the Chair. The composition of the Board may change over time as circumstances warrant.

MANDATE

The Agency's main function is to provide certification of titles to land, maintain land records and provide reliable information of financial interests in personal property to the public.

The ongoing goals of the Agency are to:

- ensure accurate, orderly and timely registration of documents,
- maintain the integrity of the system by ensuring proper adherence to all legal, survey and statutory requirements, including issuance of titles and maintenance of the survey fabric,
- provide cost-effective services,
- provide timely, efficient and courteous service and information to clients,
- maintain, preserve and protect all types of records,
- build and maintain a working environment that stimulates initiative and involvement of staff and encourages active participation toward reaching goals,
- generate appropriate revenue and increase cost recovery to provide economic viability, while maintaining an acceptable net revenue position for the government,
- minimize claims against the Agency.

MISSION STATEMENT

To operate modern, efficient, accessible registries that provide quality, assured and reliable information on interests in real and personal property.

MARKETS

The most significant clients of the Agency are the residents of Manitoba.

The Land Titles Office provides not only a record of land ownership within the Province, but also a registry that facilitates commercial transactions securing billions of dollars each year. Land Titles Offices also provide professional services to financial institutions, surveyors, the legal profession and the real estate industry. The Personal Property Registry clients include the legal profession, banks, credit unions, other financial institutions, wholesalers, retailers, and vehicle dealers. Many departments of all levels of government, including municipalities, are frequent users of information held by the Agency's registry systems.

The public and other government agencies rely heavily on the veracity of the Land Titles Office and the Personal Property Registry to form a fundamental source for their own databases, systems and business processes.

12 AGENCY PROFILE

The Land Titles Office is the primary registry system for the recording of landholding and plans in Manitoba. Crown land leases, mining claims, and transactions affecting federal land are not required to be entered in Land Titles registry databases. The Province and municipalities have their own registration requirements in respect to builders' liens on provincially and municipally owned land.

The Personal Property Registry has no public or private competitor. However, with online searching, there is a market for private agents to take a more active role for clients. These agents depend on the accuracy of information provided by the Personal Property Registry for the services they provide to their own clients.

PRODUCTS AND SERVICES

- reliable and secure title information and issuing certificates of title ownership,
- professional advice relating to land and interests in land,
- administers mortgage sale and tax sale proceedings and real property applications,
- records information about interests in collateral,
- information, records and certificates about The Property Registry,
- administers and collects land transfer tax on behalf of the Minister of Finance,
- provides title information to the City of Winnipeg and to the Province for property assessment purposes.

Initiatives

The Property Registry is committed to the successful implementation and continuous improvement to Agency Services...

14 INITIATIVES

RECORDS PRESERVATION

The Property Registry's Land Titles Office has records dating back to the 1880s.

Records in the Land Titles Office are being reviewed and appropriate methods of preserving them are being implemented. The primary methods of preservation include ongoing photocopying and creating security duplicate copies of certain records, such as "Old" System books. The Land Titles Office is microfilming all current registered documents as soon as feasible after they are registered, with security copies of these microfilms being sent to the Provincial Archives for security storage.

The major challenge facing the Agency is the preservation of the wide variety of vital records in existence. These include the title books and daily journals of registration of various types of instruments, as well as the various forms of index books that are required in order to find much of this information.

It is vital to the maintenance of a modern, efficient registry that Agency documents be preserved on a more regular basis using a well-established method such as microfilming.

As in the past, the Agency worked in partnership with Novus Imaging Solutions with regard to the microfilming of records and their indexing to the automated retrieval system. Novus is filming the historical documents while the Land Titles Office's records' staff maintains the filming and indexing of all current records for the six Land Titles Offices.

The Agency has centralized the microfilming and indexing of the records for all six Land Titles Offices and has established a quality-control program to ensure the records are being preserved and the needs of clients are being met.

The Agency has, to date, microfilmed all certificates of title (2,295,425) and transferred these vital records to the Provincial Archives for proper storage. All abstract books of the Land Titles Office (696) have been photocopied with the originals transferred to the Records Centre for secure preservation. All Real Property Applications and all deeds have been completed. Over 1,000,000 instruments, 123,000 Real Property Applications and 700,000 deeds have been microfilmed. In Fiscal Year 2004/2005, over 425,000 documents were microfilmed centrally.

TECHNOLOGY

Increasing client satisfaction and client self-service are the stated goals of The Property Registry under the Better Systems Initiative. During Fiscal Year 2004/2005, staff from The Property Registry commissioned an analysis to be conducted of the Agency's system requirements. The report from the consultants was submitted as part of The Property Registry's business plan review for Fiscal Year 2005/2006.

During the year, the Agency embarked on refreshing all existing PCs to an XP environment. All the PCs were converted, with the exception of those offices running legacy point-of-sale systems and Personal Property Registry. The final phase of converting the Agency's 3270 terminals to PCs was completed in June 2004. A new print solution was required to ensure the ability to produce printed output from the Agency's mainframe using the newer protocol. Throughout the year, The Property Registry worked on the Proof of Concept to update the printing solution utilizing the new TCP/IP protocol.

As a result of custom programming, the mail management system used by the Agency to distribute notices of filings at the Personal Property Registry showed a 50 percent drop in costs. Estimated savings of up to $50,000 annually are anticipated.

16 INITIATIVES

SURVEY OUTLINE MONUMENT RESTORATION FUND

The Property Registry has established an annual fund of $150,000 to assist municipalities, including the City of Winnipeg, with the cost of restoring survey outline monuments on a 50/50 cost-share basis. Guidelines were agreed upon by The Property Registry, the City of Winnipeg, the Union of Manitoba Municipalities, the Manitoba Association of Urban Municipalities and the Professional Land Surveyors Business Group.

Program expenses for monument restoration are disclosed in the financial statements of The Property Registry. Payments to program applicants (municipalities) are issued upon receipt of documentary evidence sufficient to identify eligible costs, subject to the maximum program funds available for the fiscal year.

At the end of each fiscal year, the Program is reviewed with the City of Winnipeg, the Association of Manitoba Municipalities (AMM) and the Professional Land Surveyors' Business Group.

- Survey monuments re-established in fiscal year: 505.
- Based on payments approved, $63,574 of the $67,500 available from the Fund in Fiscal Year 2004/2005 has been allocated for survey monuments in the City of Winnipeg.
- Of the $82,500 available from the Fund in Fiscal Year 2004/2005, $82,747 has been allocated for survey monuments in municipalities outside the City of Winnipeg. Funds not used by the City of Winnipeg were transferred to the municipalities.

OTHER MATTERS

Land Titles Assurance Fund

A person deprived of land due to the operation of *The Real Property Act* or who suffers loss or damage as a result of an omission or error of the Land Titles Office is entitled to be reimbursed from the Land Titles Assurance Fund.

When an application is filed to bring property under the operation of *The Real Property Act* from the registry system, a fee is collected for examination of that application. Since its inception in 1885, $2.4 million has been paid into the Assurance Fund. Additional revenue collected for the Assurance Fund in Fiscal Year 2003/2004, in the amount of $23,142, was transferred to the Assurance Fund during the Fiscal Year 2004/2005. The Fund maintains a balance of $125,000. Amounts in excess of $125,000 are transferred to the Consolidated Fund annually. Since 1885, there have been 117 payments from the Fund, totalling $211,829. There was one payment of $26.75 paid out of the Land Titles Assurance Fund for the year. Values of land and mortgages secured equalled $16 billion for the 2004/2005 Fiscal Year.

Special Surveys

Survey monuments form the foundation for the land titles system in that title to land describes what is owned by referring to boundaries. The effectiveness of the title is questionable if the land boundaries cannot be properly ascertained.

Under *The Special Survey Act*, special surveys are conducted to correct errors respecting an existing survey or plan, or to establish boundaries where their location is questionable. Where problems occur as a result of errors in titles or plans, the Land Titles Office may request that a special survey be conducted. Requests are received annually by The Property Registry, reviewed, and contracts to conduct the special survey tendered out.

During the year, seven special surveys were awarded, at a total cost to the Registry of $27,486.

In addition to the general special surveys, the Agency, under a five-year program, commenced tendering of special surveys for the correction of legal descriptions and plans relating to railways. Up to $50,000 annually has been committed to this project. In Fiscal Year 2004/2005, two further special surveys were commissioned at a cost of $50,617.

ESP – Employee Succession Project

During the first quarter of Fiscal Year 2004/2005, the Employee Succession Project Team completed Phase I of the Agency succession planning initiative known as ESP - Employee Succession Project. The ESP Team submitted their recommendations in a report to the Steering Committee in April 2004. The report detailed the critical positions and related role profiles containing core and work specific competencies. The progress of the ESP team and succession initiative was communicated to the management team in May 2004.

During the second quarter, the ESP Steering Committee continued review of the critical positions, core and work specific competencies. This analysis resulted in the accrual of

management-related competencies and two new work-specific competencies. The ESP – Phase I final report was finalized in September 2004. The ESP Steering Committee continues meeting on a monthly basis.

A series of five staff sessions was conducted in October and November 2004 in Winnipeg and at Regional locations. The purpose was to communicate to all staff the Agency's goals for succession planning, progress to date and the next steps for training and development. Printed copies of the ESP Team Report and Corporate Competency Catalogue were made available and also placed on the Agency intranet site for reference. The sessions were well received with 98% attendance of staff.

During the final quarter, the Agency initiated the competency profiling process with three target groups – Senior Management, Administration staff and the Winnipeg Land Titles Management group. Each group was asked to prepare their own position profile based on the Corporate Competency Catalogue and validate such information with their respective manager. Meetings were held with the target groups to provide understanding and facilitation of the process. A goal of April 30, 2005 was established for the completion of the position profile.

The Development Phase of the project has commenced with the Development Team members meeting in December 2004. Led by the Communications and Training Coordinator, the Development Team are reviewing the specific areas of training for the critical positions and developing the strategic plan for implementation.

During the fourth quarter, 29 Winnipeg Land Titles staff participated in a newly-developed in-house training program which covered the fundamentals of Manitoba Land Titles. Delivery was primarily provided by the Winnipeg Land Titles Office Training Manager and the Surveys Supervisor in the Lower Level Boardroom of the Winnipeg Land Titles Office. In addition, delivery of the Agency administrative processes, policies and goals was provided by Administration staff.

The Development Team are continuing with the development, design and capturing of information for handout materials, instructional packages and evaluation techniques for the current and next training programs. Through consultations/discussions with management and staff groups, plans are underway to design and deliver in-house training programs for Winnipeg and Regional staff.

Performance Measures

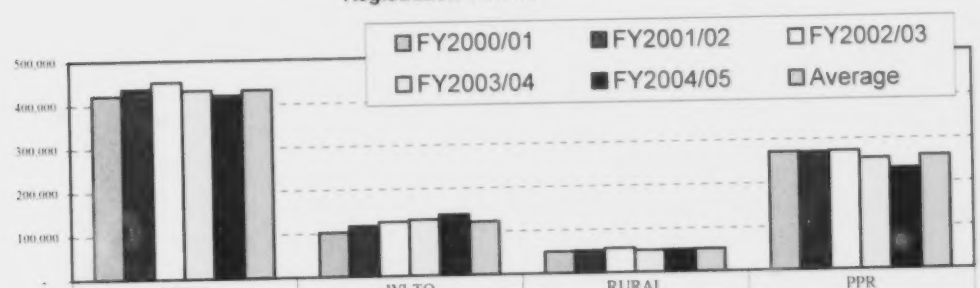
Each year, The Property Registry will identify key objectives. The objectives set out the important success factors that help us assess the extent to which objectives have been met.

20 PERFORMANCE MEASURES

PERFORMANCE REVIEW

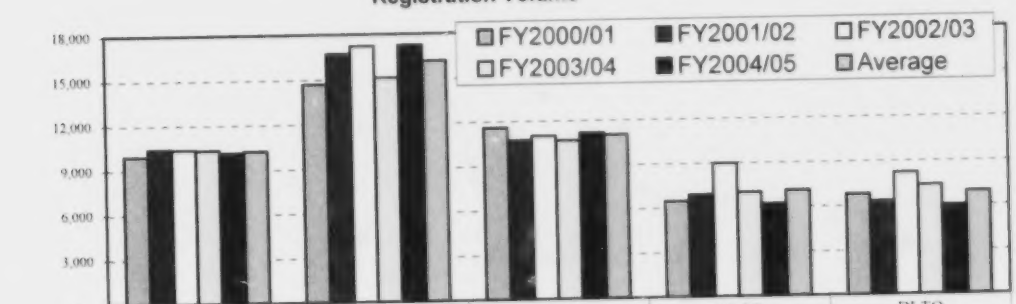
Activity levels decreased by 2.9% for registrations and decreased by 5.1% for services over the previous fiscal year.

YTD Fourth Quarter Activity by Registry
Registration Volume



	TOTAL	WLTO	RURAL	PPR
FY2000/01	420,439	101,407	49,297	269,735
FY2001/02	435,609	115,758	50,882	268,969
FY2002/03	450,993	124,046	55,627	271,320
FY2003/04	432,054	128,303	50,330	253,421
FY2004/05	419,570	138,780	50,632	230,158
Average	431,733	121,659	51,354	258,721

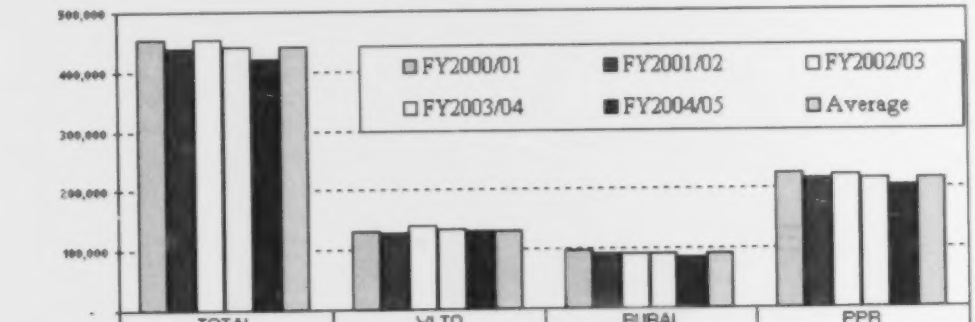
Rural Land Title Registry
YTD Fourth Quarter Activity by Office
Registration Volume



	PLTO	BLTO	MLTO	NLTO	DLTO
FY2000/01	9,907	14,652	11,555	6,426	6,757
FY2001/02	10,380	16,710	10,681	6,853	6,258
FY2002/03	10,357	17,208	10,960	8,934	8,168
FY2003/04	10,310	15,075	10,647	6,986	7,312
FY2004/05	10,103	17,254	11,134	6,187	5,954
Average	10,211	16,180	10,995	7,077	6,890

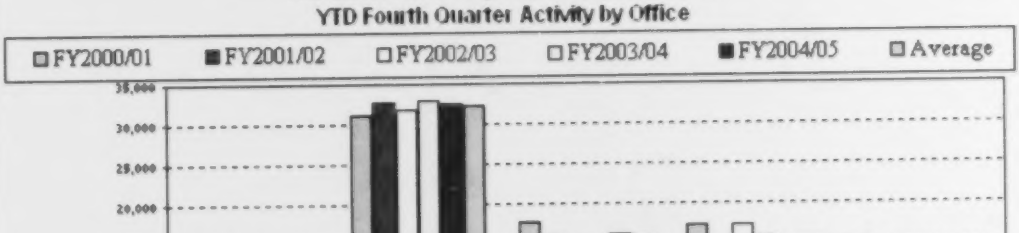
The document processing time in the Winnipeg Land Titles Office averaged 6.5 calendar days with 98% of those documents affecting an electronic title. The Regional Land Titles Offices averaged a turnaround time of 1.7 days with the rate (in brackets) of documents registered affecting an electronic title in the Brandon (91%), Portage la Prairie (93%), Morden (93%), Dauphin (81%) and Neepawa (82%) Land Titles Offices. Personal Property Registry completed registrations within one day.

YTD Fourth Quarter Activity by Registry
Service Volume



	TOTAL	VLTO	RURAL	PPR
FY2000/01	453,416	131,638	96,497	225,281
FY2001/02	438,309	128,732	91,994	217,583
FY2002/03	454,024	138,726	92,377	222,921
FY2003/04	442,777	133,604	91,673	217,500
FY2004/05	420,397	129,978	86,117	204,302
Average	441,785	132,536	91,732	217,517

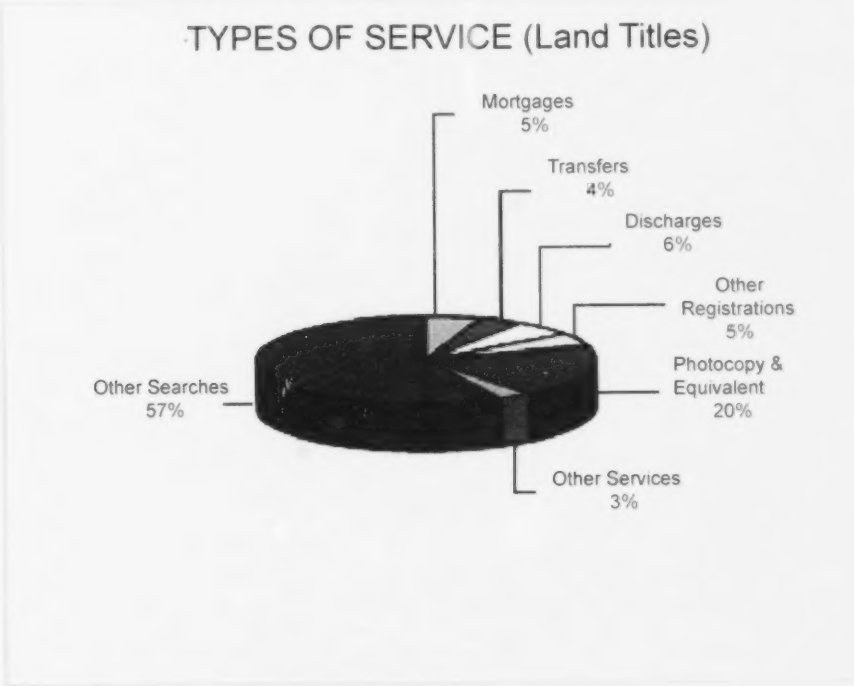
Rural Land Title Registry - Service Volume
YTD Fourth Quarter Activity by Office



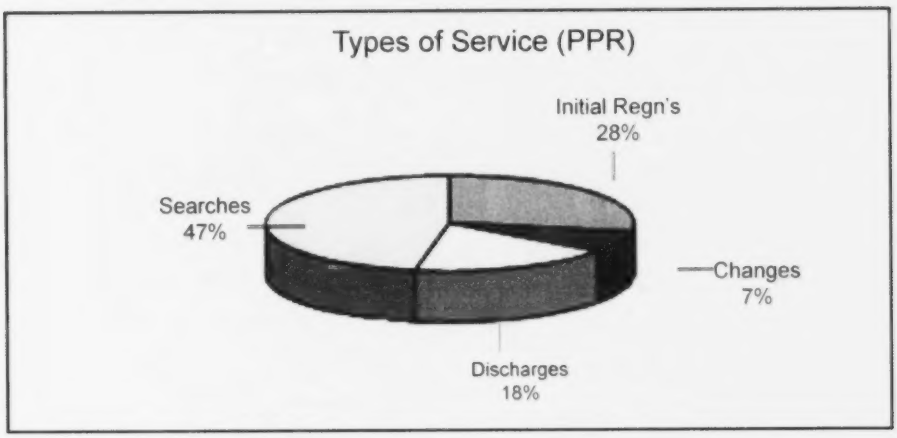
	PLTO	BLTO	MLTO	NLTO	DLTO
FY2000/01	14,694	31,240	17,876	17,414	15,273
FY2001/02	14,543	32,829	15,819	14,808	13,995
FY2002/03	15,435	31,737	14,499	17,473	13,233
FY2003/04	13,839	33,057	14,563	15,777	14,437
FY2004/05	13,742	32,470	16,148	11,768	11,989
Average	14,451	32,267	15,781	15,448	13,785

22 PERFORMANCE MEASURES

The following pie chart indicates the percentage of volume breakdown for Land Titles and Personal Property Registry service and registration activity for the year ended March 31, 2005.



Note:
Offsite searches were estimated using total number of transactions (screens) divided by an estimate of the number of screens viewed in a typical title or instrument search.



PERFORMANCE FRAMEWORK

The Agency developed a performance framework, identifying critical success factors in service delivery, finance, operations and human resources. Several objectives were identified for each area, and were accompanied by applicable baseline data.

The tables below show the Agency's detailed performance indicators.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Office	Results
Products and services.	To achieve the identified performance targets for processing work.	1. 5-day electronic registration turnaround time in Land Titles Offices.	Winnipeg Land Titles Office	6.5
			Portage Land Titles Office	1.0
			Brandon Land Titles Office	3.3
			Morden Land Titles Office	1.7
			Neepawa Land Titles Office	1.3
			Dauphin Land Titles Office	1.0
		3-day electronic registration turnaround time in Regional Land Titles Offices.	Regional Land Titles average	1.7
		2. Survey examination completed within 7 days.	Survey plan examination.	14.6
		3. Survey registration completed within 7 days.	Survey plan registration.	7.5
		4. Winnipeg Land Titles Office public searches completed within 24 hours.	Searches – within 1 day.	
		5. Personal Property Registry registrations. Printed – 5 days Electronic – 1 day		Same day Same day
		6. Personal Property Registry searches. • Printed – 1 day • Electronic – same day		Same day Same day

Note:

- Turnaround time is measured in calendar days.

The Winnipeg Land Titles Office is almost entirely electronically based with over 90% of registrations affecting electronic titles.

The Survey Section of the Winnipeg Land Titles Office examines all plans for the provincial Land Titles Offices and examines registrations for the Winnipeg Land Titles Office. The turnaround time for this section is recorded separately from the general document turnaround time for the Winnipeg Land Titles Office.

Critical Success Factor	Objectives	Goal	Results
Products and Services, continued.	To diversify and enhance products and services.	7. Additional indicators.	• 2.9% decrease in registrations from last year consisting of: - 6.0% increase Land Titles Offices. - 9.2% decrease Personal Property Registry. • 5.1% decrease in services from last year consisting of: - 4.1% decrease Land Titles Office. - 6.1% decrease Personal Property Registry.
		8. Special Surveys.	• Nine special surveys fiated for FY2004/2005. Seven contracted out: four general special surveys $27,486; two railway special surveys $50,617.
Operations and Site Management.	To improve current facilities and reduce long-term costs.	9. Land Titles Office microfilm program.	• 426,385 new system documents microfilmed.
		10. Facilities improvement.	• Asbestos and floor removal/renovations commenced in Brandon Land Titles Office. Asbestos removed in second quarter. Further renovations to floors have delayed completion. • Preliminary meetings held to plan relocation of Portage Land Titles Office. • Mould remediation project commenced in January 2005 at the Winnipeg Land Titles Office. • March 24, 2005 - rashes and health difficulties noted in Winnipeg Land Titles Office. • Advanced discussions held with Transportation and Government Services concerning renovations to the Winnipeg Land Titles Office.

Critical Success Factor	Objective	Goal	Results
Finance.	To provide reliable performance reporting and ensure economic viability of operations.	11. Collection of fees.	The Agency generated fee and tax revenue representing a 21.3% increase from the previous fiscal year, including: • 26.7% increase in government fee recoveries including ISM search recoveries. • 28.2% increase in land transfer tax collected. • 19.7% increase in Land Titles Office revenue. • 1.4% decrease in Personal Property Registry revenue.
		12. Pay Consolidated Revenue Fund.	• First quarter dividend payment of $1,400,000 made June 21, 2004. • Second quarter dividend payment of $1,400,000 made September 20, 2004. • Third quarter dividend payment of $2,000,000 made December 20, 2004. • Fourth quarter dividend payment of $2,000,000 made March 21, 2005.
Human Resources. Follow best private and public sector employment practices with staff involvement.	To promote staff involvement in corporate goals and planning to recognize such efforts.	13. Develop training program.	• 238 external courses taken by staff in Fiscal Year 2004/2005. • A new form and process for planning training and development was introduced in the first quarter. • Winnipeg Land Titles Office managers and the Communications and Training Coordinator establish a framework for in-house training programs. Plans will be linked to Employee Succession Planning. • Orientation training for Winnipeg Land Titles Office new staff commenced in second quarter. • Revised training request forms implemented in third quarter.
Information Technology.	To leverage information technology in meeting strategic operational goals and supporting corporate technology initiatives.	14. Develop business case for re-engineering and/or development of information technologies systems.	• Proposals tendered and consulting firm engaged. • Final report received in third quarter. • Preparing project management plan in conjunction with Manitoba Information and Communications Technology for approval.

Financial Report

Management's discussion and analysis is presented in three sections. The first section discusses the results of operations for the Agency. The second section analyses the Agency financial condition, including cash flow and capital expenditures.

The discussion and analysis are based on the financial statements, which are presented following this section of the annual report.

RESULTS OF OPERATIONS

Overview

Overall revenue levels increased 21.2% due to continued low interest rates coupled with an exceptionally strong real estate market in Winnipeg.

During Fiscal Year 2004/2005, The Property Registry transferred $30.3 million to the Province consisting of $23.5 million in land transfer tax and revenue-sharing of $6.8 million. The Registry's retained earnings stood at $8.6 million on March 31, 2005, representing an increase of $0.3 million from the prior year.

Revenues - Fees and Land Transfer Tax

The Property Registry posted total revenues of $43.5 million for the fiscal year ending March 31, 2005, rising by 21.3% from Fiscal Year 2003/2004 revenues of $35.9 million. Total fee revenues of $18.8 million were up $2.1 million from the previous year. Land transfer tax revenues increased by 28.2% to $23.5 million (2004, $18.3 million) compared with prior year results. Registration volumes in the Personal Property Registry system decreased by 9.2% while registrations in Land Titles increased by 6% resulting in an overall decrease in registrations of 2.9%. Interest income of $166,000 (2004, $186,000) was earned through investments.

Land Titles Office fee revenues increased by 19.7% (2004, 13.5%) to $13.4 million compared with $11.2 million in the previous fiscal year. The Land Titles Office revenue consisted of $2.6 million from transfer fees, $3.3 million in mortgage fees, $3.3 million in other registration fees, and $4.2 million in service fees. Cost recoveries were $814,000 consisting of $466,000 in fee recoveries, and $348,000 in secondment salary recoveries.

Personal Property Registry fees declined to $5.4 million (2004, $5.5 million) compared with the previous fiscal year. This decrease is attributable to the ability to prepay a longer registration period in the new Personal Property Registry deployed to the Internet in September 2000. Personal Property Registry fees consisted of $4.1 million in registration revenue and $1.3 million in service revenue.

The Property Registry is responsible for collecting and administering the land transfer tax on behalf of the Province. Revenue collected is regularly transferred to the Consolidated Revenue Fund. Refunds for overpayment within the fiscal year are made from the Registry. Refunds of land Transfer tax paid after the tax has been transferred to the Consolidated Revenue Fund are disbursed directly from the Fund.

Land transfer tax revenues increased 28.2% to $23.5 million. This increase is largely attributable to an exceptionally strong market in Winnipeg coupled with a low vacancy rate which has spawned inflated sales values.

Salaries and Benefits Expense

Salaries and benefits for Fiscal Year 2004/2005 were $8.2 million (2004, $7.9 million), an increase of $300,000. This increase is as a result of salary increases negotiated under the Collective Agreement, STEP increments, and some conversions of term staff to permanent status.

For Fiscal Year 1998/1999 and subsequent fiscal years, the Agency has been directed to record liability for severance costs, partly with the use of estimated probabilities supplied by the Comptroller of the Department of Finance. As of April 1, 1998, the estimated total liability is $1,076,000. The Agency's calculations estimate the liability increase to be $1,303,500, including actuarial adjustments for the current fiscal year. Liabilities for staff aged 55 and over have been included with current liabilities, as such staff may trigger the severance liabilities for the Agency at their discretion. This is offset by a permanent receivable similar to the vacation liability receivable against the Department of Finance. Accordingly, the receivable is not considered as a current asset in the Balance Sheet. As the liability would be satisfied through Special Operating Agency funds, no provision for a "pension-type" investment account has been established.

Pension expense, which is disclosed as a separate line in the financial statements, increased minimally to $338,900 from $336,700 in the previous fiscal year.

During the 2001/2002 Fiscal Year, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba, The Property Registry transferred to the Province funds equal to the net assets required to discharge its pension obligation as at March 31, 2001. Commencing April 1, 2001, The Property Registry is also required to pay to the Province an amount equal to the employees' current pension contributions. Hence, as at March 31, 2004, The Property Registry has discharged its pension obligations and has no outstanding liability.

Operating Expenses

Operating expenses of $4.1 million (2004, $4.1 million) were unchanged from the previous year, primarily due to the recording of occupancy costs of vacated premises for which the Agency is still being charged being reclassified to *Contributed Services and Funds*.

All of the Agency's offices are located in government-owned facilities in accordance with a memorandum of understanding document. Accordingly, the $683,800 (2004, $672,300) in occupancy costs, plus $115,900 (2004, $115,900) for vacated premises was paid entirely to the Department of Government Services. Computer processing expenses of $316,300 (2004, $297,500) were paid to ISM Corporation for the outsourced computer host system that carries the Agency's automated Land Titles and Personal Property Registry systems. These costs are expected to remain stable in subsequent years as all regional Land Titles Offices have now been converted from paper to the electronic land titles system.

Amortization Expenses

Amortization expenses of $167,600 were comparable to the previous fiscal year (2004, $163,300).

FINANCIAL CONDITION

Financial Position

The Property Registry's financial condition remained very strong with total cash and short-term investments at $8.4 million as of March 31, 2005 (2004, $8.3 million). The Agency operations resulted in a minimal surplus of $28,800 (2004, $1.3 million) in cash flow during FY2004/2005 as a result of the higher than expected revenue, as well as aggressive expenditure management which was offset by an increase of $3.3 million in revenue share transferred to the Province (2005 - $6.8 million; 2004 - $3.5 million). At March 31, 2005, the Agency held $7.4 million (2004, $7.1 million) in working capital, and the working capital ratio increased from 3.7 to 3.8 with the higher cash balance.

Interest income of $166,200 (2004, $186,100) was generated from investments made during the year with the Treasury Division of the Department of Finance. These investments consist of short-term notes (90 days to one-year terms) at prevailing market rates, and are considered close to risk-free as they are guaranteed by the Department of Finance

Capital Expenditures

Capital asset acquisitions amounted to $262,800 (2004, $315,000) during the year, primarily for the relocation of the Portage la Prairie Land Titles Office.

The Property Registry

Office d'enregistrement des titres et des instruments

Manitoba Consumer and Corporate Affairs * Manitoba Consommation et Corporations

Management's report

To the Special Operating Agencies Financing Authority

The accompanying financial statements and the information in the Annual Report are the responsibility of the management of The Property Registry. The financial statements have been prepared in accordance with generally accepted accounting principles and include amounts that are based on management's best estimates and judgments.

In support of its responsibility, management has developed and maintains a system of internal controls designed to provide reasonable assurance that transactions are authorized, financial reporting is reliable, and that assets are safeguarded.

The Advisory Board meets regularly with management to review accounting practices, financial reporting and to discuss audit results. The auditors have free and full access to this Board, if required, to discuss the results of their audit and their views on the adequacy of internal controls and the quality of financial reporting.

The financial statements have been audited by our external auditors, Grant Thornton, who report to the Special Operating Agencies Financing Authority.

On behalf of Management,

Richard M. Wilson, B.A., LL.B.
Registrar General and
Chief Operating Officer

Brian Strong, CMA
Director
Finance and Systems

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority
Province of Manitoba
Financial Statements

(In Thousands)

March 31, 2005

Grant Thornton

Contents

	Page
Auditors' Report	1
Balance Sheet	2
Statements of Earnings and Retained Earnings	3
Statement of Cash Flows	4
Notes to the Financial Statements	5-9
Schedule 1 - Operating Expenses	10
Schedule 2 - Public Sector Compensation Disclosure	11

Grant Thornton

Grant Thornton LLP
Chartered Accountants
Management Consultants

Auditors' Report

To the Special Operating Agencies Financing Authority

We have audited the balance sheet of **The Property Registry, an Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority, Province of Manitoba** as at March 31, 2005 and the statements of earnings and retained earnings and cash flows for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the Agency's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Agency as at March 31, 2005 and the results of its operations and its cash flows for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Grant Thornton LLP

Winnipeg, Canada
May 20, 2005

Chartered Accountants

900 - One Lombard Place
Winnipeg, Manitoba
R3B 0X3
T (204) 944-0100
F (204) 957-5442
E Winnipeg@GrantThornton.ca
W www.GrantThornton.ca

Canadian Member of Grant Thornton International

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Balance Sheet

(In Thousands)

March 31	2005	2004
Assets		
Current		
Cash and short-term investments	$ 8,340	$ 8,312
Customer deposits	1,176	1,152
Accounts receivable (Note 3)	442	229
Prepaid expenses	71	70
	10,029	9,763
Due from Province of Manitoba (Note 4)	1,602	1,602
Capital assets, net of accumulated amortization (Notes 2 and 5)	592	496
	$ 12,223	$ 11,861
Liabilities		
Current		
Accounts payable and accrued liabilities	$ 1,100	$ 1,107
Deferred revenue	1,177	1,155
Land titles assurance fund (Note 6)	23	43
Severance payable (Note 7)	326	301
Current portion of capital lease obligations	5	20
	2,631	2,626
Long-term severance payable (Note 7)	977	904
Capital lease obligations		6
	3,608	3,536
Equity		
Retained earnings	8,615	8,325
	$ 12,223	$ 11,861

Commitments (Note 9)

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Statements of Earnings and Retained Earnings

(In Thousands)

Year Ended March 31	2005	2004
Revenues		
Land transfer tax (Note 10)	$ 23,474	$ 18,310
Fee revenue - Land Titles	13,418	11,213
Fee revenue - Personal Property Registry	5,398	5,474
Cost recoveries and fee waiver (Note 2)	814	688
Interest income	166	186
	43,270	35,871
Less: Tax revenues transferred to Province	(23,474)	(18,310)
	19,796	17,561
Expenses		
Salaries and empicyee benefits	8,222	7,918
Operating expenses (Schedule 1)	4,051	4,133
Contributed services	266	281
Amortization	167	163
	12,706	12,495
Net earnings	$ 7,090	$ 5,066
Retained earnings, beginning of year	$ 8,325	$ 6,759
Net earnings	7,090	5,066
Net earnings paid to the Province of Manitoba	(6,800)	(3,500)
Retained earnings, end of year	$ 8,615	$ 8,325

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Statement of Cash Flows

(In Thousands)
Year Ended March 31

	2005	2004
Increase (decrease) in cash and cash equivalents		
Cash flows from (used in) operating activities		
Net earnings	$ 7,090	$ 5,066
Amortization	167	163
	7,257	5,229
Changes in non-cash operating working capital		
Customer deposits	(24)	9
Accounts receivable	(213)	(126)
Prepaid expenses	(1)	(16)
Due from Province of Manitoba		20
Accounts payable and accrued liabilities	(7)	117
Deferred revenue	22	(8)
Land titles assurance fund deposits	(20)	9
Severance payable - current portion	25	(15)
Severance payable - long term portion	73	(44)
	7,112	5,175
Cash flows from (used in) investing activities		
Purchase of capital assets	(263)	(313)
Cash flows from (used in) financing activities		
Obligations under capital lease	(21)	(17)
Net earnings paid to the Province of Manitoba	(6,800)	(3,500)
	(6,821)	(3,517)
Net increase in cash and cash equivalents	28	1,345
Cash and cash equivalents		
Beginning of year	8,312	6,967
End of year	$ 8,340	$ 8,312

See accompanying notes to the financial statements.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2005

1. Nature of organization

Effective April 1, 1997, the Lieutenant Governor in Council designated The Property Registry as a Special Operating Agency under The Special Operating Agencies Financing Authority Act. The order also directed the Special Operating Agencies Financing Authority (SOAFA) and the Minister of Consumer and Corporate Affairs to enter into a management agreement with respect to The Property Registry. The Property Registry was established to operate the Land Titles and Personal Property Registry offices on a self-sustaining financial basis while providing a standard of service that will meet the needs of its clients.

The Property Registry is part of the Department of Finance under the general direction of the Assistant Deputy Minister for Consumer and Corporate Affairs, who is also Chairperson of The Property Registry's Advisory Board. The Property Registry remains bound by relevant legislation, regulation and administrative policy as specified in its operating charter.

The Property Registry's financial contribution to the Province of Manitoba is included in the Manitoba Estimates of Revenue and Expenditure - Special Operating Agencies.

2. Summary of significant accounting policies

Basis of reporting

The financial statements of the Agency have been prepared in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Capital assets

Capital assets are recorded at cost and amortization is computed using the straight-line method based on remaining estimated useful lives, after allowance for salvage value, where applicable as follows:

Computer system	20% (10% in year of acquisition)
Office equipment	20%
Leasehold improvements	10%
Equipment under capital lease	20%

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2005

2. Summary of significant accounting policies (continued)

Cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents include cash on hand, balances with banks and short term deposits with original maturities of three months or less.

Cost recoveries and fee waiver

Included in revenues are recoveries of costs or fee equivalent for services provided to other provincial government offices where no statutory provision precludes cost recovery.

Use of estimates

In preparing the Agency's financial statements, management is required to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities, the disclosure of contingent assets and liabilities at the date of the financial statements and reported amounts of revenue and expenses during the period. Actual results could differ from these estimates.

Financial instruments

The Agency's financial instruments consist of cash and short-term investments, customer deposits, accounts receivable, prepaid expenses, accounts payable and accrued liabilities, deferred revenue, land titles assurance fund, severance payable and capital lease obligations. Unless otherwise noted, it is management's opinion that the Agency is not exposed to significant interest, currency or credit risks arising from these financial instruments. The fair value of these financial instruments approximate their carrying values, unless otherwise noted.

Revenue recognition

Revenue is recognized when the services have been performed.

3. Accounts receivable

	2005	2004
The following items are included in accounts receivable:		
Trade receivable	$ 383	$ 187
Receivable from government and departments	59	42
	$ 442	$ 229

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2005

4. Due from Province of Manitoba

The receivable from the Province of Manitoba is for vacation entitlements earned by the employees of certain agencies prior to their designation as Special Operating Agencies (SOAs). It also includes severance pay benefits earned by SOA employees to March 31, 1998. The balance is comprised of:

	2005	2004
Vacation entitlements	$ 526	$ 526
Severance pay benefits	1,076	1,076
	$ 1,602	$ 1,602

The timing of the collection of these receivables will vary for each SOA. The receivable, or portion thereof, for an individual SOA will be collected in the event that there is a cash shortfall. However, this is only likely to happen on the dissolution of an SOA.

5. Capital assets

	Cost	Accumulated Amortization	2005 Net Book Value	2004 Net Book Value
Computer system	$ 383	$ 219	$ 164	$ 119
Office equipment	569	434	135	120
Leasehold improvements	487	215	272	222
Equipment under capital lease	70	49	21	35
	$ 1,509	$ 917	$ 592	$ 496

6. Land titles assurance fund

Claims for loss as provided for in The Real Property Act are paid from this fund. The Agency's Land Titles Branch is responsible for the collection of deposits and the defence against claims on this fund. Claims in excess of the fund balance are paid out of the Consolidated Revenue Fund.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2005

7. Severance payable

Effective April 1, 1998, the Agency began recording accumulated severance pay benefits for it's employees. The estimate of the liability was based on the method of calculation set by the Province.

The Province has accepted responsibility for the severance benefits accumulated by the Agency's employees to March 31, 1998. Accordingly, the opening severance pay liability balance as at April 1, 1998, calculated at $1,041 was completely offset by a receivable from the Province. There are no fixed terms for payment.

The receivable from the Province will only be collected, in whole or in part, in the event there is a cash short fall in the Agency. This is only likely to happen on the dissolution of the Agency.

An actuarial valuation report of the Agency's severance as at March 31, 2000, was completed in 2001. The liability as at March 31, 2000, was restated to $1,116 and the receivable from the Province was restated to $1,076 as a result of the actuarial valuation. The report provides a formula to update the liability on an annual basis. In accordance with the formula, the Agency's actuarial liability has been calculated to be $1,303 as at March 31, 2005.

8. Pension benefits

Employees of The Property Registry are eligible for pension benefits in accordance with the provisions of the Civil Service Superannuation Act, administered by the Civil Service Superannuation Board (CSSB).

Effective March 31, 2001, pursuant to an agreement with the Province of Manitoba The Property Registry transferred to the Province the pension liability for its employees.

Commencing April 1, 2001, The Property Registry was required to pay to the Province an amount equal to its employees' current pension contributions. The amount paid for 2005 was $339 (2004 - $337).

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Notes to the Financial Statements

(In Thousands)
March 31, 2005

9. Commitments

The Agency has entered into a Memorandum of Understanding with Manitoba Government Services (MGS) to lease its premises. The accommodation charges are established annually by MGS, and are based on its approved budget.

The Agency has also entered into agreements to lease equipment. These agreements carry various terms and conditions.

The estimated minimum lease payments for the premises and equipment in aggregate for each of the next five years are as follows:

	Premises	Equipment	Total
2006	$ 832	$ 83	$ 915
2007	848	85	933
2008	864	87	951
2009	900	90	990
2010	900	90	990
Total minimum lease payments	$ 4,344	$ 435	$ 4,779

10. Land transfer tax

Land transfer tax is administered and collected by The Property Registry. Tax collected less refunds issued is remitted to the Consolidated Revenue Fund of the Province of Manitoba. Adjustments and refunds of land transfer tax are paid out of Department of Finance under the advice of the Registrar General.

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba

Schedule 1

Operating Expenses

(In Thousands)

Year Ended March 31,	2005	2004
Better Systems Initiative	$ 1,332	$ 1,406
Computer processing	328	300
Department services	68	68
Desktop services	458	440
Equipment lease	60	61
Interest and bank charges	31	27
Occupancy costs	692	681
Office supplies and printing	149	177
Postage and delivery	135	187
Professional fees	31	42
Publications and subscriptions	21	20
Records preservation project	258	260
Repairs and maintenance	84	81
Special surveys	75	92
Sundry	19	11
Survey remonumentation program	172	151
Telephone	71	72
Training and staff development	58	35
Travel	9	22
	$ 4,051	$ 4,133

The Property Registry
An Agency of the Special Operating Agencies Financing Authority - Province of Manitoba
Public Sector Compensation Disclosure

Schedule 2

(In Thousands)
Year Ended March 31, 2005

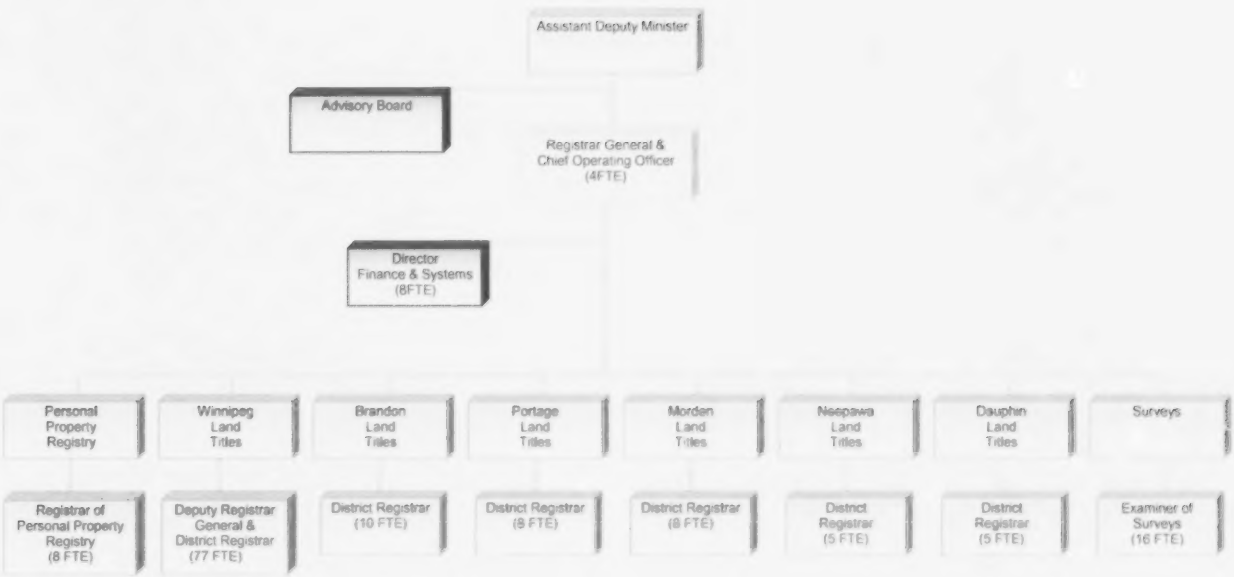
The Public Sector Compensation Disclosure Act requires all publicly funded bodies to disclose compensation to any employee or board member when such compensation exceeds $50,000 per annum. This information is as follows:

Employee	Position	Amount
Ayotte, R.	Acting/Survey Examiner	$ 55
Barrault, K.	Programmer/Business Analyst	56
Brown, W. G.	Assistant District Registrar	52
Cass, A. B.	Survey Examiner	51
Cavers, H. G.	Project Director, Business Services	78
Cavers, R. G.	Release Manager	65
Crierie, R. F.	Manager of Acceptance	50
Crockatt, D.	Registrar, Personal Property Security	65
Cruse, F. H.	Document Examiner	52
Davidson, R. E.	Senior Deputy District Registrar	96
Effler, B. C.	Deputy Registrar General, District Registrar	109
Fraser, G. R. S.	Examiner of Surveys	84
Fraser, J.	Deputy District Registrar	96
Friesen, P. J.	Document Examiner	51
Greengrass, F. G.	Document Examiner	50
Hutch, R. W.	Manager of Examinations	50
Johnston, B. G.	District Registrar	85
Johnston, W.	Survey Examiner	51
Kushniruk, J.	District Registrar	105
Lillie, G.	District Registrar	87
Lund, G. A.	Deputy Examiner of Surveys	69
Madsen, B. O.	Acting Director of Operations	55
McEachern, B. C.	Assistant Deputy Registrar	52
Pauls, I	Database Administrator	67
Russell, C.	District Registrar	90
Scott, G. D.	Assistant District Registrar	57
Simmons, I.	Deputy District Registrar	58
Sims, E.	District Registrar	89
Stevenson, A.C.	Computer and Systems Coordinator	55
Strong, E.B.	Director, Finance and Systems	72
Stupak, D.	Network Administrator	50
Wilson, R. M.	Registrar General and Chief Operating Officer	113

AGENCY GOVERNANCE

THE PROPERTY REGISTRY
Department of Finance

Organizational Chart



* Summer Term: 2.0 FTE

AGENCY GOVERNANCE

Greg Selinger, Minister, Finance

Ewald Boschmann, Deputy Minister, Finance

M. Alexandra Morton, Q.C., Assistant Deputy Minister, Consumer and Corporate Affairs

The Property Registry Advisory Board

Richard M. Wilson, Registrar General and Chief Operating Officer

Agency Senior Management Committee

Richard M. Wilson	Registrar General and Chief Operating Officer
Barry C. Effler	Deputy Registrar General and District Registrar, Winnipeg Land Titles Office
Gary Fraser	Examiner of Surveys
David A. Crockatt	Registrar, Personal Property Registry
E. Brian Strong	Director, Finance and Systems

District Registrars

Craig Russell	Brandon Land Titles Office
John Kushniruk	Portage la Prairie Land Titles Office
Gordon Lillie	Morden Land Titles Office
Elizabeth Sims	Neepawa Land Titles Office
Blair Johnston	Dauphin Land Titles Office

Agency Offices

The Property Registry
Administration
1405 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-3803
Fax: (204) 948-3276
www.gov.mb.ca/tpr

Winnipeg Land Titles Office
LL25 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2042
Fax: (204) 948-2140

Surveys Branch
LL35 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-2285
Fax: (204) 948-2823

Personal Property Registry
1505 - 405 Broadway
Winnipeg, Manitoba R3C 3L6
Telephone: (204) 945-3123
Fax: (204) 948-2492
https://direct.gov.mb.ca

Brandon Land Titles Office
705 Princess Avenue
Brandon, Manitoba R7A 0P4
Telephone: (204) 726-6279
Fax: (204) 726-6553

Dauphin Land Titles Office
308 Main Street South
Dauphin, Manitoba R7N 1K7
Telephone: (204) 622-2084
Fax: (204) 622-2454

Morden Land Titles Office
351 Stephen Street
Morden, Manitoba R6M 1V1
Telephone: (204) 822-2920
Fax: (204) 822-2928

Portage Land Titles Office
25 Tupper Street South
Portage la Prairie, Manitoba 41N 3K1
Telephone: (204) 239-3306
Fax: (204) 239-3615

Neepawa Land Titles Office
329 Hamilton Street
Neepawa, Manitoba R0J 1H0
Telephone: (204) 476-7040
Fax: (204) 476-7049

TPR

Office d'enregistrement des titres et des instruments

Rapport annuel 2004-2005

TPR

Protégeant l'intérêt des clients... sol-air

Office d'enregistrement des titres et des instruments

Rapport annuel 2004-2005

TABLE DES MATIÈRES

Lettre du ministre 4

Lettre du sous-ministre 5

Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments 6

Message du chef de l'exploitation 7

Profil de l'organisme 9

Initiatives 17

Mesure du rendement 25

Rapport financier 33

Résultats d'exploitation 34

MINISTER OF
FINANCE

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Monsieur John Harvard
Lieutenant-Gouverneur du Manitoba
Pièce 235, Palais législatif
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0V8

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice terminé le 31 mars 2005.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Lieutenant-Gouverneur, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Le ministre des Finances,

Greg Selinger

Manitoba

Deputy Minister of Finance

Room 109
Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
(204) 945-3754
email: dmfin@leg.gov.mb.ca

Monsieur Greg Selinger
Ministre des Finances

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments. Ce rapport porte sur les activités de l'organisme pour l'exercice terminé le 31 mars 2005, soit le huitième année de fonctionnement de l'Office à titre d'organisme de service spécial (OSS).

L'Office continue de mettre l'accent sur le service à la clientèle. Aussi les délais de traitement des documents et des demandes de service dans tous les bureaux vont-ils au-delà des objectifs de rendement.

J'aimerais remercier les membres du Conseil consultatif pour leurs précieux conseils tout au long de l'exercice ainsi que le personnel et la direction de l'Office pour leur dévouement et leur engagement continus au service de la clientèle.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de mes sentiments les plus distingués.

Sous-ministre des Finances

Ewald Boschmann

CONSEIL CONSULTATIF DE L'OFFICE D'ENREGISTREMENT DES TITRES ET DES INSTRUMENTS

Présidente

M. Alexandra Morton, c.r.
Sous-ministre adjointe, Division de la consommation et des corporations, Finances Manitoba

Membres

Dan Biles
Directeur, System Credit Department
Credit Union Central of Manitoba

Bruce H. King
Avocat
Pitblado s.r.l.

Robert Crierie
Directeur adjoint de l'acceptation
Bureau des titres fonciers de Winnipeg

John Kulchycki
Arpenteur-géomètre du Manitoba
Balchen and Kulchycki

Mark Boreskie
Estimateur municipal adjoint pour la Province
Ministère des Affaires intergouvernementales

Richard M. Wilson
Registraire général et chef de l'exploitation
Office d'enregistrement des titres et des instruments

John Kulchycki, Richard M. Wilson, Robert Crierie, Dan Biles, M. Alexandra Morton, QC, Bruce King Absent: Mark Boreskie

MESSAGE DU CHEF DE L'EXPLOITATION

Au nom de l'Office, j'exprime ma vive gratitude au personnel et au Conseil consultatif pour leur contribution soutenue à notre succès.

Le registraire général et chef de l'exploitation,

Richard M. Wilson

Je suis heureux de présenter le huitième rapport annuel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments pour l'exercice 2004-2005.

Le rapport donne un aperçu de l'Office et de ses réalisations au cours de sa huitième année de fonctionnement à titre d'organisme de service spécial.

Les recettes et les volumes de transactions ont continué d'être élevés, grâce au solide marché de l'immobilier de la Ville de Winnipeg. Les délais d'enregistrement sont demeurés acceptables.

Parmi les réalisations importantes au cours de l'exercice, il y a eu celles-ci :

- Poursuite du Projet de relève des employés de l'Office.
- Poursuite du projet Conversion des plans d'arpentage. Tous les documents de l'« ancien » système de l'Office ont été microfilmés au cours de l'exercice. Plus de 700 000 actes ont aussi été complétés.

Profil de l'organisme

Mandat

La principale fonction de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de services fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

10 PROFIL DE L'ORGANISME

PROFIL HISTORIQUE

Titres Fonciers

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments administre les systèmes provinciaux de propriété foncière conformément aux dispositions de la Loi sur les biens réels, de la Loi sur l'enregistrement foncier et d'autres lois pertinentes et il tient un registre des descriptions cadastrales écrites et dessinées (« tissu foncier ») de tous les biens dans la province du Manitoba.

La Loi sur l'enregistrement foncier a été une des premières lois adoptées après l'accession du Manitoba au statut de province en 1870. Sous cet « ancien système », le Bureau des titres fonciers ne délivrait ni ne garantissait les titres de propriété. Il tenait simplement un registre (« résumé de titre ») dans lequel étaient consignés les détails des documents (« instruments ») relatifs à un terrain particulier. La propriété était transférée au moyen d'un acte scellé. Lors d'une vente, l'acheteur devait examiner non seulement l'acte scellé, mais aussi tout acte de cession ou instrument déposé à l'égard du bien-fonds vendu. Si la chaîne de titres du vendeur n'était pas complète, ce dernier n'avait pas un titre valable à transférer à l'acheteur.

La Loi sur les biens réels a été adoptée en 1885 et a introduit le système Torrens, ou « nouveau » système. Les titres de propriété sont alors délivrés par le Bureau des titres fonciers et, une fois émis, ils sont considérés comme une preuve concluante de propriété. Lors d'une vente, l'acheteur ne doit examiner que le titre de propriété du vendeur et les intérêts enregistrés contre ce titre. Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la loi ou qui subit des pertes ou des dommages à la suite d'une erreur ou d'une omission du Bureau des titres fonciers peut demander un remboursement au Fonds d'assurance des titres fonciers.

Outre les documents de transfert des intérêts fonciers, le Bureau des titres fonciers accepte les documents qui touchent de tels intérêts, comme les hypothèques, les privilèges et les mainlevées. Afin de veiller à l'intégrité des titres, tous les plans d'arpentage sont examinés et enregistrés par le Bureau des titres fonciers, qui possède, dans ses dossiers, des plans remontant aux années 1870.

Bureau D'enregistrement Relatif Aux Biens Personnels

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels a été créé en vertu de la Partie IV de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il s'agit d'un « système de dépôt d'avis » qui remplace le « système de dépôt de documents » en vigueur aux termes de quatre lois jusqu'au 1er septembre 1978.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels enregistre et diffuse les données portant sur les sûretés des entreprises, la nomination des séquestres et les sûretés en matière de garantie en vertu de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels. Il tient un registre central des avis et des privilèges touchant les biens personnels aux termes de douze autres lois.

Selon les dispositions de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels, toute personne qui subit des pertes ou des dommages parce qu'elle s'est fiée à un certificat erroné ou incomplet peut demander un remboursement. Le paiement des demandes ayant obtenu une réponse favorable provient du Trésor du gouvernement du Manitoba.

Statut De L'organisme

En avril 1996, le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, qui constituaient la Division des droits relatifs aux biens de Justice Manitoba, ont été transférés à Consommation et Corporations Manitoba.

Le 1er avril 1997, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments a été créé par la fusion des deux bureaux d'enregistrement. L'Office vient de terminer sa huitième année à titre d'organisme de service spécial.

PROFIL DE L'ORGANISME

STRUCTURE DE L'ORGANISME

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments est constitué de deux bureaux d'enregistrement, soit le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Le Bureau des titres fonciers compte six bureaux : un à Winnipeg et cinq bureaux régionaux situés à Brandon, Portage la Prairie, Morden, Dauphin et Neepawa. Deux composantes, la Direction des levés et le Bureau de l'administration, se trouvent à Winnipeg. Les districts sont sous la responsabilité des registraires de district, et la Direction des levés relève du vérificateur des levés.

Le Bureau de l'administration comprend le directeur des Finances et des Systèmes, qui est responsable des aspects financiers et systémiques de l'Office. Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels tient un registre central à son bureau de Winnipeg, sous la direction du registraire des sûretés relatives aux biens personnels. Les registraires de district, le vérificateur des levés, le directeur des Finances et des Systèmes ainsi que le registraire des sûretés relatives aux biens personnels relèvent du registraire général et chef de l'exploitation. Le chef de l'exploitation, appelé registraire général à des fins législatives, relève de la sous-ministre adjointe des Finances, Division de la consommation et des corporations. À l'heure actuelle, le personnel de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments compte 151 années-personnes et sept postes à durée déterminée.

L'équipe de direction de l'Office est composée du registraire général à titre de chef de l'exploitation, du registraire général adjoint et du registraire de district du Bureau des titres fonciers de Winnipeg, du directeur des Finances et des Systèmes, du vérificateur des levés et du registraire des sûretés relatives aux biens personnels.

Le Conseil consultatif de l'Office conseille ce dernier sur ses activités stratégiques, son mandat, sa structure, ses priorités et ses finances. Le Conseil se prononce également sur le rendement de l'Office par l'examen de ses plans d'activités et de ses rapports.

CONSEIL CONSULTATIF

Les membres du Conseil consultatif sont nommés par le ministre des Finances. La composition du Conseil est la suivante :

La sous-ministre adjoint des Finances, à titre de présidente du Conseil;
un membre représentant les clients gouvernementaux de l'Office;
un avocat en exercice;
deux membres de l'extérieur du gouvernement qui connaissent les méthodes commerciales ou qui sont familiers avec les activités de l'Office;
un représentant du personnel de l'Office.

Le chef de l'exploitation est membre d'office du Conseil. Des personnes-ressources extérieures à l'Office ou des membres de son personnel peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil à la demande de la présidente. La composition du Conseil peut varier avec le temps et selon les circonstances.

MANDAT

La principale fonction de l'Office est la délivrance de certificats de titres fonciers, la tenue des documents fonciers et la fourniture de renseignements fiables sur les intérêts dans les biens personnels.

Les objectifs de l'Office sont les suivants :

- veiller à l'enregistrement exact, ordonné et opportun des documents;
- maintenir l'intégrité du système en veillant à la conformité à toutes les exigences légales, législatives et d'arpentage, y compris en ce qui concerne l'émission des titres et le maintien du « tissu foncier »;
- offrir des services rentables;
- fournir aux clients des renseignements et des services de manière opportune, efficace et courtoise;
- enregistrer, conserver et protéger une variété de documents officiels;
- proposer un milieu de travail qui favorise l'initiative et l'engagement du personnel ainsi qu'une participation active à la réalisation des objectifs;
- produire des recettes appropriées et accroître le recouvrement des coûts afin d'atteindre la viabilité économique, tout en affichant un résultat net acceptable pour le gouvernement;
- minimiser les réclamations soumises contre l'Office.

ÉNONCÉ DE MISSION

Tenir des registres modernes, efficaces et accessibles qui permettent de fournir des données fiables, sûres et de qualité relatives aux intérêts dans les biens réels et personnels.

MARCHÉS

Les clients les plus importants de l'Office sont les résidants du Manitoba.

Non seulement le registre du Bureau des titres fonciers contient-il les données de propriété foncière au Manitoba, il facilite aussi les transactions commerciales, qui représentent souvent plusieurs milliards de dollars par année. Les bureaux des titres fonciers proposent également des services professionnels aux institutions financières, aux arpenteurs-géomètres, à la profession juridique et au secteur immobilier. Les clients du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont notamment les membres de la profession juridique, les banques, les credit unions, d'autres institutions financières, les grossistes, les détaillants et les concessionnaires d'automobiles. Bon nombre de services du gouvernement provincial et de municipalités sont de fréquents utilisateurs des données tenues par le système d'enregistrement de l'Office.

La population en général et des organismes gouvernementaux se fient à la véracité des données enregistrées par le Bureau des titres fonciers et le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour leurs propres bases de données, systèmes et méthodes administratives.

Le Bureau des titres fonciers est le principal système d'enregistrement des avoirs fonciers et des plans d'arpentage au Manitoba. Les baux sur les terres domaniales, les concessions minières de même que les transactions touchant les avoirs fonciers fédéraux ne sont pas visés par l'obligation d'enregistrement dans les bases de données des titres fonciers. Le gouvernement provincial et les municipalités ont leurs propres exigences d'enregistrement en ce qui concerne les privilèges de constructeur relatifs aux avoirs fonciers provinciaux et municipaux.

Le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels n'a aucun concurrent privé ou public. Par contre, les capacités de recherche en ligne ouvrent un marché aux agents privés qui joueront un rôle de plus en plus actif pour leurs clients. Ces agents dépendent de l'exactitude des renseignements fournis par le Bureau pour les services qu'ils offrent à leurs propres clients.

PRODUITS ET SERVICES

- Renseignements sûrs et fiables sur les titres et délivrance de certificats de propriété de titre.
- Conseils professionnels en matière de biens-fonds et d'intérêts fonciers.
- Administration des recettes provenant des cessions hypothécaires et des ventes pour défaut de paiement des impôts, ainsi que divers biens réels.
- Enregistrement de données sur les intérêts dans des biens grevés.
- Données, dossiers et certificats de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments.
- Administration et perception de la taxe sur les mutations de biens-fonds pour le ministre des Finances.
- Renseignements sur les titres fournis à la Ville de Winnipeg et à la Province aux fins de l'évaluation foncière.

Initiatives

L'Office d'enregistrement de titres et des instruments a pris un engagement à l'égard de la mise en oeuvre réussie et de l'amélioration continue de ses services...

CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le Bureau des titres fonciers de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments possède des dossiers qui remontent aux années 1880.

Le Bureau des titres fonciers passe en revue tous ses dossiers et il applique les méthodes appropriées de conservation des documents. Les principales méthodes de conservation comprennent la photocopie des documents et la création de copies de sécurité de certains dossiers, tels que les registres de l'« ancien » système. Le Bureau des titres fonciers procède aussi au microfilmage de tous les documents courants dès que possible après leur enregistrement, et des copies de sécurité de ces microfilms sont envoyées aux Archives provinciales.

La tâche la plus difficile de l'Office est la conservation d'une grande variété de documents essentiels. Il s'agit notamment des registres de titres et des journaux quotidiens d'enregistrement de divers genres d'instruments ainsi que des divers répertoires nécessaires pour trouver l'information consignée.

Pour la tenue de registres modernes et efficaces, il est primordial que les documents de l'Office soient conservés sur une base régulière et selon des techniques éprouvées telles que le microfilmage.

Comme par le passé, l'Office a travaillé en collaboration avec Novus Imaging Solutions pour le microfilmage des documents et leur indexation dans le cadre du système d'extraction automatisé. Novus procède au microfilmage des documents historiques tandis que le personnel du Bureau des titres fonciers affecté aux documents s'occupe du microfilmage et de l'indexation des documents courants des six bureaux des titres fonciers.

L'Office a centralisé les activités de microfilmage et d'indexation des documents pour les six bureaux des titres fonciers et il a mis en place un programme de contrôle de la qualité afin de veiller à la conservation des documents et à la satisfaction des besoins de la clientèle.

L'Office a microfilmé pour l'instant tous les certificats de titres (2 295 425) et transféré ces documents essentiels aux Archives provinciales pour qu'ils y soient stockés adéquatement. Tous les livres de résumé du Bureau des titres fonciers (696) avaient été photocopiés. Les originaux avaient été transférés au Centre de préarchivage pour leur conservation sécuritaire. Toutes les demandes relatives aux biens réels ont été microfilmées et tous les actes ont été complétés. Plus de 1 000 000 instruments, 123 000 demandes relatives aux biens réels et 700 000 actes ont été microfilmés. Pendant l'exercice financier 2004 2005, plus de 425 000 documents ont été microfilmés de manière centralisée.

TECHNOLOGIE

Les objectifs définis par l'Office dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes sont l'amélioration de la satisfaction de la clientèle et la progression du libre-service. Pendant l'exercice financier 2004-2005, l'Office a commandé une analyse de ses exigences système. Le rapport des experts-conseils sera utilisé pour préparer la future planification des systèmes de l'Office.

Pendant l'année financière, l'Office a entrepris le passage à un environnement XP pour tous les ordinateurs existants. Tous les ordinateurs ont été convertis à l'exception de ceux utilisant des systèmes de point de vente classiques et le registre des biens personnels. La dernière phase de conversion des 3270 ordinateurs de l'Office s'est achevée en juin 2004. Il a fallu une nouvelle option en matière d'imprimantes pour s'assurer d'être en mesure de produire des documents imprimés à partir de l'ordinateur central de l'Office à l'aide du nouveau protocole. Tout au cours de l'exercice, l'Office a cherché à obtenir la validation de principe de sa solution en matière d'imprimantes en utilisant le nouveau protocole TCP/IP.

Grâce à une programmation personnalisée, le système de gestion du courrier qu'utilise l'Office pour la distribution des avis de dépôt au registre des biens personnels a enregistré une baisse des coûts de 50 %. On prévoit des économies annuelles pouvant aller jusqu'à 50 000 $.

FONDS DE RESTAURATION DES BORNES D'ARPENTAGE

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a créé un fonds annuel de 150 000 $ pour aider les municipalités, y compris la Ville de Winnipeg, à assumer les coûts de restauration des bornes d'arpentage sur la base d'un partage à parts égales. Les lignes directrices ont été acceptées par l'Office, la Ville de Winnipeg, l'Union des municipalités du Manitoba, l'Association des municipalités urbaines du Manitoba et le Professional Land Surveyors Business Group.

Les dépenses du programme relatives à la restauration des bornes d'arpentage sont indiquées dans les états financiers de l'Office. Les paiements versés aux demandeurs (les municipalités) sont émis sur réception de pièces justificatives suffisantes pour établir les coûts admissibles, sous réserve des fonds maximaux pour l'exercice financier.

À la fin de chaque exercice, le programme est examiné avec la Ville de Winnipeg, l'Association des municipalités du Manitoba (AMM) et le Professional Land Surveyors Business Group.

- Au cours de l'exercice, on a restauré 505 bornes d'arpentage.
- Selon les paiements approuvés, 63 574 $ des 67 500 $ disponibles en 2004-2005 ont été accordés pour les bornes d'arpentage de la Ville de Winnipeg.
- Des 82 500 $ disponibles en 2004-2005, 82 747 $ ont été accordés pour les bornes d'arpentage dans les municipalités à l'extérieur de la Ville de Winnipeg. Les fonds non utilisés par la Ville de Winnipeg ont été virés aux municipalités.

AUTRES QUESTIONS

Fonds d'assurance des titres fonciers

Toute personne dépossédée d'un bien-fonds en raison de l'application de la Loi sur les biens réels ou qui subit une perte ou des dommages en raison d'une omission ou d'une erreur du Bureau des titres fonciers a droit à un remboursement de la part du Fonds d'assurance des titres fonciers.

Lorsqu'une demande est déposée en vue de soumettre un bien aux dispositions de la Loi sur les biens réels à partir du système d'enregistrement, des droits sont prélevés pour l'examen de la demande. Depuis sa création en 1885, le Fonds d'assurance a recueilli 2,4 millions de dollars. Des recettes additionnelles de 23 142 $ recueillies en 2003 2004 pour le Fonds d'assurance ont été virées dans le Fonds au cours de l'exercice 2004-2005. Le Fonds conserve un solde de 125 000 $. Les montants au-delà de ce solde sont transférés chaque année au Trésor. Depuis 1885, le Fonds a effectué 117 paiements, pour un total de 211 829 $. Pour l'exercice terminé, le Fonds d'assurance a effectué un seul paiement de 26,75 $. La valeur des biens-fonds et des hypothèques garantis est de 16 milliards de dollars pour l'exercice 2004-2005.

Arpentages spéciaux

Les bornes d'arpentage sont la base même du système des titres fonciers dans la mesure où le titre d'un bien-fonds décrit la propriété par rapport à ses limites. La validité du titre peut être mise en question si les limites du bien-fonds ne sont pas établies avec certitude.

Aux termes de la Loi sur les arpentages spéciaux, des arpentages spéciaux sont réalisés afin de corriger des erreurs concernant un arpentage ou un plan existant ou pour établir des limites si leur emplacement est contestable. Si des problèmes surgissent en raison d'une erreur dans les titres ou les plans, le Bureau des titres fonciers peut exiger qu'un arpentage spécial soit effectué. L'Office d'enregistrement des titres et des instruments reçoit des demandes chaque année; il les examine et octroie des contrats pour la réalisation des arpentages spéciaux.

Au cours de l'exercice, sept arpentages spéciaux ont été accordés, pour un coût total de 27 486 $ imputé à l'Office.

En plus des arpentages spéciaux de nature générale, l'Office a commencé, dans le cadre d'un programme de cinq ans, à lancer des appels d'offres pour des arpentages spéciaux visant à corriger des descriptions cadastrales et des plans relatifs aux chemins de fer. Des fonds pouvant atteindre 50 000 $ par année ont été accordés au projet. Au cours de l'exercice 2004-2005, deux autres arpentages spéciaux ont été commandés, au coût de 50 617 $.

Projet de relève des employés (pre)

Pendant le premier trimestre de l'exercice 2004 2005, l'équipe PRE a terminé la phase I de l'initiative de planification de la relève de l'Office, connue sous le nom de Projet de relève des employés (PRE). En avril 2004, l'équipe PRE a présenté son rapport au comité directeur, avec ses recommandations. Le rapport présentait les postes essentiels accompagnés de la description de rôle correspondante, incluant les compétences génériques et spécifiques. Les progrès accomplis par l'équipe PRE dans le cadre du Projet de relève ont été présentés à l'équipe de gestion en mai 2004.

Pendant le deuxième trimestre, le comité directeur a poursuivi l'étude des postes essentiels et des compétences génériques et spécifiques. Cette analyse a permis de trouver d'autres compétences génériques pour les postes de direction et deux nouvelles compétences spécifiques. Le rapport final de la phase I du PRE a été terminé en septembre 2004. Le comité directeur continue à se réunir mensuellement.

En octobre et novembre 2004, une série de cinq séances d'information pour les employés ont été organisées à Winnipeg et en région. L'objectif de ces réunions était de faire connaître au personnel les objectifs de l'Office en matière de planification de la relève, les progrès accomplis jusqu'à présent et les prochaines étapes de formation et de perfectionnement professionnel. Des exemplaires du rapport de l'équipe PRE et du Corporate Competency Catalogue (catalogue des compétences collectif) ont été mis à la disposition des participants et ces documents de référence ont également été publiés sur l'intranet de l'Office. Ces séances d'information ont été bien accueillies : le taux de participation a été de 98 %.

Pendant le dernier trimestre, l'Office a lancé le processus d'établissement de profils basés sur les compétences dans trois groupes cibles : les cadres supérieurs, le personnel administratif et le groupe de gestion du Bureau des titres fonciers de Winnipeg. Il a été demandé à chaque groupe de préparer leur propre profil en se basant sur le Corporate Competency Catalogue (catalogue des compétences collectif) et de valider ces renseignements avec leurs supérieurs respectifs. Des réunions ont été organisées avec les groupes cibles afin de bien faire comprendre le processus et d'en faciliter la réalisation. L'objectif était de terminer les profils pour le 30 avril 2005.

La phase d'élaboration du projet a commencé par une réunion des membres de l'équipe d'élaboration en décembre 2004. Cette équipe, dirigée par la coordonnatrice des communications et de la formation, étudie les domaines de formation particuliers pour les postes essentiels et prépare un plan stratégique de mise en œuvre.

Pendant le quatrième trimestre, 29 employés du Bureau des titres fonciers de Winnipeg ont participé à un programme de formation interne nouvellement créé qui portait sur les principes fondamentaux du Bureau des titres fonciers du Manitoba. Cette formation a été principalement offerte par le gestionnaire de la formation et le superviseur des levées du Bureau des titres fonciers de Winnipeg, dans la salle de réunion du sous sol du Bureau des titres fonciers de Winnipeg. Les processus administratifs, les politiques et les objectifs de l'Office ont également été fournis par le personnel administratif.

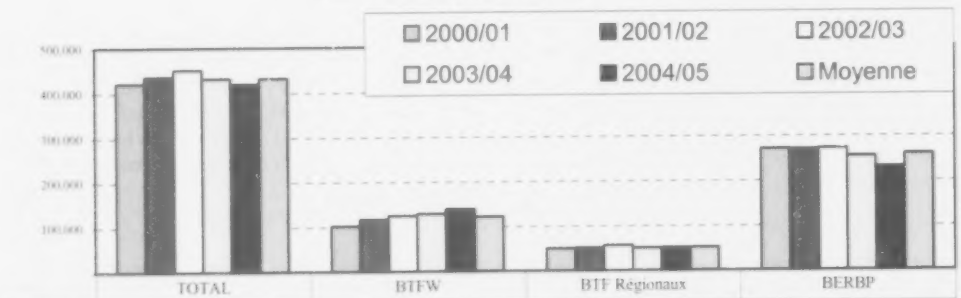
L'équipe d'élaboration poursuit son travail de création, de conception et de saisie d'information pour la préparation de documents de cours, de mallettes de formation et de techniques d'évaluation pour les programmes de formations actuels et à venir. Le travail de planification nécessaire pour préparer et offrir des programmes de formation internes au personnel de Winnipeg et des régions a commencé. Il met en jeu des consultations et des discussions avec la direction et les groupes consultatifs.

Mesure du rendement

Chaque année, l'Office d'enregistrement des titres et des instruments se fixe des objectifs clés. Ces derniers délimitent les importants facteurs de réussite de l'Office, tandis que les indicateurs de rendement sont des facteurs mesurables qui l'aident à évaluer le degré de réalisation des objectifs.

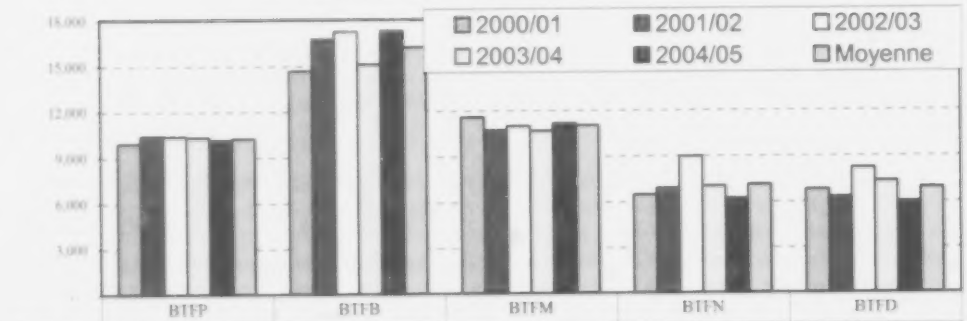
Les volumes d'activité ont diminué de 2,9 % pour les enregistrements et de 5,1 % pour les services par rapport à l'exercice précédent.

Activités de l"office - Exercice 2004-2005
Volume des enregistrements



	TOTAL	BTFW	BTF Régionaux	BERBP
2000/01	420.439	101.407	49.297	269.735
2001/02	435.609	115.758	50.882	268.969
2002/03	450.993	124.046	55.627	271.320
2003/04	432.054	128.303	50.330	253.421
2004/05	419.570	138.780	50.632	230.158
Moyenne	431.733	121.659	51.354	258.721

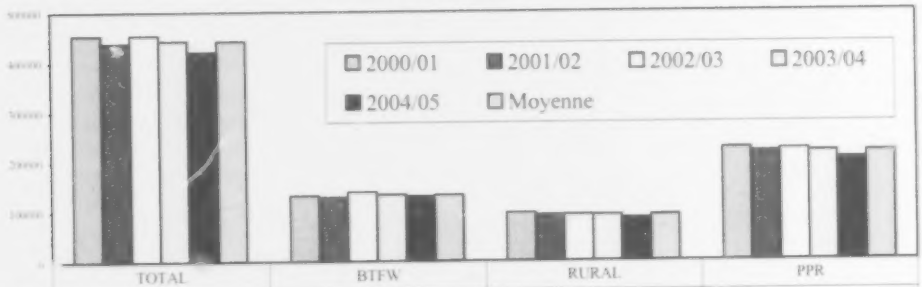
Bureaux régionaux des titres fonciers
Activités par bureau - Exercice 2004-2005
Volume des enregistrements



	BTFP	BTFB	BTFM	BTFN	BTFD
2000/01	9.907	14.652	11.555	6.426	6.757
2001/02	10.380	16.710	10.681	6.853	6.258
2002/03	10.357	17.208	10.960	8.934	8.168
2003/04	10.310	15.075	10.647	6.986	7.312
2004/05	10.103	17.254	11.134	6.187	5.954
Moyenne	10.211	16.180	10.995	7.077	6.890

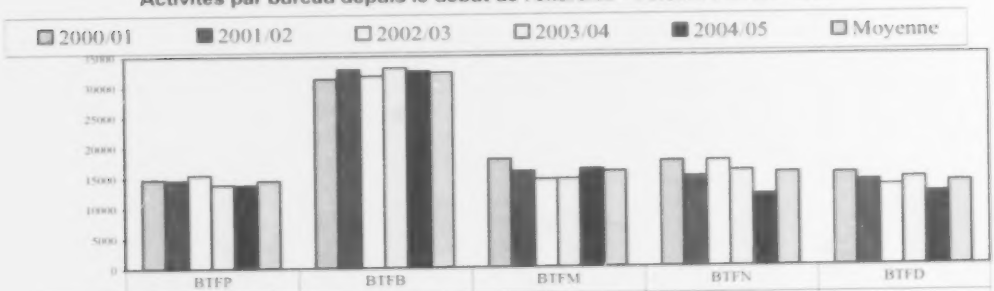
Le délai moyen de traitement des documents au Bureau des titres fonciers de Winnipeg a été de 6,5 jours civils, et 98 % des documents traités visaient un titre électronique. Les délais de traitement ont été de 1,7 jour en moyenne dans les bureaux régionaux des titres fonciers, et les pourcentages des documents enregistrés portant sur des titres informatisés ont été les suivants : 91 % à Brandon, 93 % à Portage la Prairie, 93 % à Morden, 81 % à Dauphin et 82 % à Neepawa. Au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels, le délai de traitement a été d'un jour en moyenne.

Activités de l'Office depuis le début de l'exercice
Volume des services



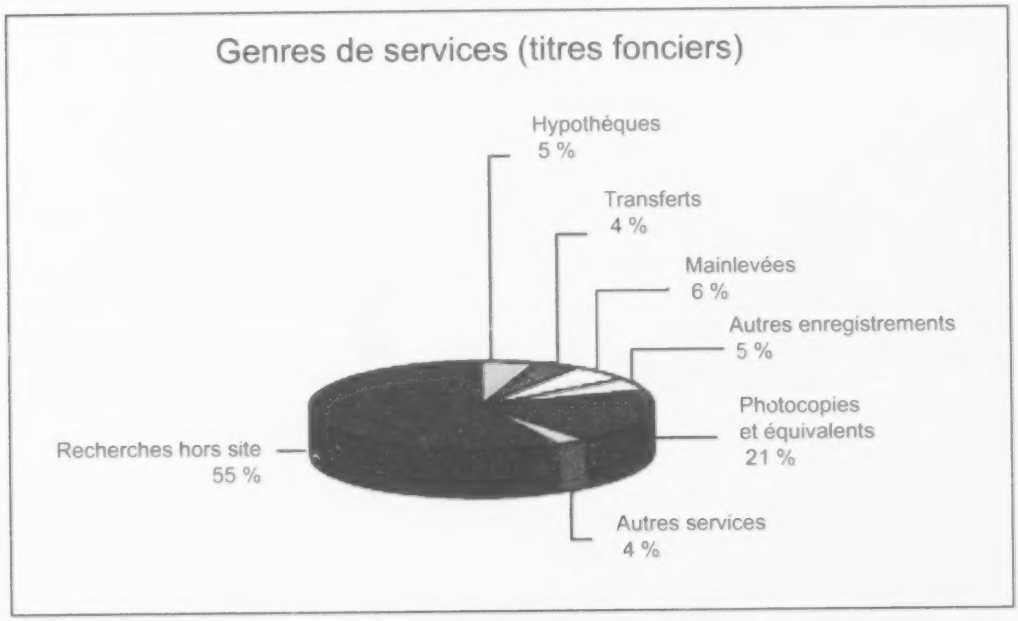
	TOTAL	BTFW	RURAL	PPR
2000/01	453416	131638	96497	225281
2001/02	438309	128732	91994	217583
2002/03	454024	138726	92377	222921
2003/04	442777	133604	91673	217500
2004/05	420397	129978	86117	204302
Moyenne	441785	132536	91732	217517

Bureaux régionaux des titres fonciers
Activités par bureau depuis le début de l'exercice - Volume des services

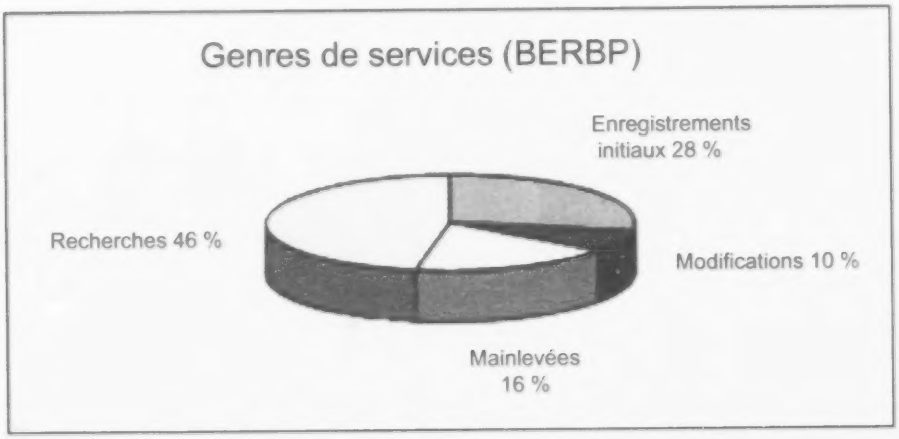


	BTFP	BTFB	BTFM	BTFN	BTFD
2000/01	14694	31240	17876	17414	15273
2001/02	14543	32829	15819	14808	13995
2002/03	15435	31737	14499	17473	13233
2003/04	13839	33057	14563	15777	14437
2004/05	13742	32470	16148	11768	11989
Moyenne	14451	32267	15781	15448	13785

Les graphiques suivants indiquent la ventilation en pourcentage des activités d'enregistrement et les services des bureaux des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels pour l'exercice terminé le 31 mars 2005.



Remarque : Les recherches hors site ont été évaluées en divisant le nombre total de transactions (écrans) par le nombre estimatif d'écrans affichés pendant une recherche typique de titre ou d'instrument.



CADRE DU RENDEMENT

L'Office a élaboré un cadre de rendement qui permet de cerner les facteurs critiques de réussite en matière de prestation des services, de finances, d'exploitation et de ressources humaines. Plusieurs objectifs ont été fixés dans chaque secteur en fonction de données de référence pertinentes.

Les tableaux qui suivent montrent les indicateurs de rendement détaillés de l'Office.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Bureau	Résultat
Produits et services	Réaliser les objectifs de rendement cernés pour le travail de traitement	1. Traitement en 5 jours des enregistrements informatisés aux bureaux des titres fonciers (BTF).	BTF de Winnipeg	6,5
			BTF de Portage	1,0
			BTF de Brandon	3,3
			BTF de Morden	1,7
			BTF de Neepawa	1,3
			BTF de Dauphin	1,0
		Traitement en 3 jours des enregistrements informatisés dans les BTF régionaux.	Moyenne des BTF régionaux.	1,7
		2. Vérification des levés en moins de 7 jours.	Vérification des levés.	14,6
		3. Enregistrement des levés en moins de 7 jours.	Enregistrement des plans d'arpentage.	7,5
		4. Réalisation des recherches publiques en moins de 24 heures au BTF de Winnipeg.	Recherches – moins de 1 jour.	
		5. Enregistrements au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels (BERBP) : Imprimés – 5 jours Électroniques – 1 jour	 Même jour Même jour	
		6. Recherches au BERBP : • Imprimées – 1 jour • Électroniques – même jour	 Même jour Même jour	

Nota:
- Les délais de traitement sont mesurés en jours civils.

Le BTF de Winnipeg est presque entièrement informatisé : plus de 90 % des enregistrements portent sur des titres informatisés.

La Section des levés du BTF de Winnipeg vérifie tous les plans pour les BTF régionaux et elle vérifie les enregistrements effectués au BTF de Winnipeg. Les délais de traitement applicables à la Section des levés sont enregistrés séparément de ceux qui s'appliquent aux services généraux du BTF de Winnipeg.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultat
Produits et services (suite).	Diversifier et améliorer les produits et les services.	7. Indicateurs additionnels.	• Baisse de 2,9 % des enregistrements par rapport à l'exercice précédent, soit : - hausse de 6 % aux BTF; - baisse de 9,2 % au BERBP. • Baisse de 5,1 % des services par rapport à l'exercice précédent, soit : - baisse de 4,1 % aux BTF; - baisse de 6,1 % au BERBP.
		8. Arpentages spéciaux	• Neuf arpentages spéciaux ont été effectués au cours de l'exercice 2004-2005. Sept ont été commandés : quatre arpentages spéciaux généraux (27 486 $) et deux arpentages spéciaux pour les chemins de fer (50 617 $).
Gestion des activités et des bureaux.	Améliorer les installations courantes et réduire les coûts à long terme.	9. Programme de microfilmage du BTF.	• Microfilmage de 426 385 documents du nouveau système.
		10. Amélioration des installations	• Le désamiantage et la rénovation des planchers ont commencé au Bureau des titres fonciers de Brandon. Le désamiantage a eu lieu au deuxième trimestre. L'achèvement des travaux de rénovations des planchers a été retardé car des travaux additionnels ont été nécessaires. • Des réunions préliminaires ont eu lieu pour planifier le déménagement du Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie. • Le projet d'élimination des moisissures a commencé en janvier 2005 au Bureau des titres fonciers de Winnipeg. • Le 24 mars 2005 : on a noté des problèmes de santé, notamment des irritations de la peau, au Bureau des titres fonciers de Winnipeg. • Des discussions approfondies ont eu lieu avec Transports et Services gouvernementaux Manitoba à propos des rénovations à faire au Bureau des titres fonciers de Winnipeg.
Finances.	Fournir des rapports de rendement fiables et assurer la viabilité économique des activités.	11. Recouvrement des droits.	Hausse de 21,3 % des recettes au titre des droits et des taxes produites par l'Office comparativement à l'exercice précédent, à savoir : • Hausse de 26,7 % des montants recouvrés par le gouvernement et au titre des recherches ISM. • Hausse de 18,2 % au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds. • Hausse de 19,7 % des recettes du BTF. • Baisse de 1,4 % des recettes du BERBP.

Facteur critique de réussite	Objectif	Objectif spécifique	Résultat
Finances (suite).	Fournir des rapports de rendement fiables et assurer la viabilité économique des acti	12. Versement au Trésor, au chapitre des recettes.	• Versement de 1 400 000 $ au titre du dividende du 1er trimestre le 21 juin 2004. • Versement de 1 400 000 $ au titre du dividende du 2e trimestre le 20 septembre 2004. • Versement de 2 000 000 $ au titre du dividende du 3e trimestre le 20 décembre 2004. • Versement de 2 000 000 $ au titre du dividende du 4e trimestre le 21 mars 2005.
Ressources humaines. Adopter les meilleures pratiques d'emploi des secteurs privé et public et susciter la participation du personnel.	Favoriser l'engagement du personnel quant à l'atteinte des objectifs et prévoir la reconnais-sance de tels efforts.	13. Élaboration d'un programme de formation.	• 238 membres du personnel ont suivi des cours externes pendant l'exercice 2004 2005. • Un nouveau processus de planification de la formation et du perfectionnement professionnel a été présenté pendant le premier trimestre ainsi que les nouveaux formulaires à employer. • Les gestionnaires du Bureau des titres fonciers de Winnipeg et la coordonnatrice des communications et de la formation élaborent un cadre de travail pour les programmes de formation interne. Ces plans seront intégrés au Projet de relève des employés. • La formation initiale s'adressant aux nouveaux employés du Bureau des titres fonciers de Winnipeg a commencé au deuxième trimestre. • Les formulaires révisés de demande de formation sont entrés en vigueur au troisième trimestre.
Technologie de l'information.	Miser sur la technologie de l'information pour l'atteinte des objectifs stratégiques opérationnels et pour le soutien des initiatives touchant la technologie.	14. Préparation d'une analyse de rentabilité en vue d'une reconfiguration des systèmes de technologie de l'information ou du développement de nouveaux systèmes.	• Un appel de propositions a été fait et une société d'experts-conseils a été engagée. • Rapport final reçu au troisième trimestre. • Préparation d'un plan de gestion de projet, pour approbation, en collaboration avec Technologies de l'information et des communications du Manitoba.

Rapport financier

Les commentaires et l'analyse de la direction sont présentés en trois sections. Dans la première, on discute des résultats des activités de l'Office. Dans la deuxième, on analyse la situation financière, y compris la trésorerie et les dépenses en immobilisations.

Les commentaires et l'analyse se fondent sur les états financiers, qui sont présentés à la suite des sections narratives.

RÉSULTATS D'EXPLOITATION

Généralités

Les niveaux généraux des recettes se sont accrus de 21,2 % en raison de la faiblesse continue des taux d'intérêt et d'un marché immobilier particulièrement actif à Winnipeg.

Au cours de l'exercice 2004-2005, l'Office a transféré un montant de 30,3 millions de dollars au gouvernement provincial, soit 23,5 millions de dollars au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds et un dividende de 6,8 millions de dollars. Les bénéfices non répartis de l'Office s'établissaient à 8,6 millions de dollars au 31 mars 2005, ce qui correspond à une hausse de 0,3 million de dollars par rapport à l'exercice antérieur.

Recettes - droits et taxe sur les mutations de biens-fonds

L'Office d'enregistrement des titres et des instruments a comptabilisé des recettes totales de 43,5 millions de dollars pour l'exercice terminé le 31 mars 2005, une hausse de 21,3 % par rapport aux recettes de 35,9 millions de dollars en 2003-2004. Les recettes au titre des droits, qui totalisent 18,8 millions de dollars, sont en hausse de 2,1 millions de dollars sur celles de l'exercice précédent. Les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 28,2 % pour s'inscrire à 23,5 millions de dollars (18,3 millions de dollars en 2004). Les enregistrements du système du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont diminué de 9,2 % tandis que ceux du Bureau des titres fonciers se sont accrus de 6 %, pour un résultat global en baisse de 2,9 %. Les placements de l'Office ont quant à eux rapporté des intérêts créditeurs de 166 000 $ (186 000 $ en 2004).

Les recettes du Bureau des titres fonciers ont augmenté de 19,7 % (13,5 % en 2004) pour passer à 13,4 millions de dollars, comparativement à 11,2 millions de dollars l'exercice précédent. Elles se composent des éléments suivants : 2,6 millions de dollars en droits de transfert, 3,3 millions de dollars en droits hypothécaires, 3,3 millions de dollars pour les droits relatifs aux autres enregistrements et 4,2 millions de dollars en droits de service. Les recouvrements de coûts se sont inscrits à 814 000 $, soit 466 000 $ en recouvrements de droits et 348 000 $ en recouvrements de salaires de membres du personnel détachés.

Les droits perçus par le Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels ont chuté à 5,4 millions de dollars (5,5 millions de dollars en 2004). La baisse est attribuable à la capacité de régler d'avance une période d'enregistrement accrue sous le nouveau système du Bureau déployé sur Internet en septembre 2000. Les droits du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels sont ventilés comme suit : 4,1 millions de dollars au titre des enregistrements et 1,3 million de dollars au titre des services.

L'Office perçoit et administre la taxe sur les mutations de biens-fonds au nom du gouvernement provincial. Les recettes ainsi encaissées sont versées périodiquement au Trésor. Le remboursement des trop-perçus au cours de l'exercice relève de l'Office. Le remboursement de la taxe sur les mutations de biens-fonds une fois que celle-ci a été versée au Trésor relève directement de ce dernier.

Dans l'ensemble, les recettes au titre de la taxe sur les mutations de biens-fonds ont augmenté de 28,2 % pour s'inscrire à 23,5 millions de dollars. L'augmentation des recettes à Winnipeg est attribuable à un marché immobilier particulièrement actif à Winnipeg et à un faible taux d'inoccupation qui a généré une hausse des prix de vente.

Salaries et avantages sociaux

En 2004-2005, les salaires et les avantages sociaux se sont chiffrés à 8,2 millions de dollars (7,9 millions de dollars en 2004). L'augmentation de 300 000 $ est le résultat des hausses salariales négociées dans le cadre de la convention collective, des hausses de salaires du Service STEP et de la conversion de quelques postes à durée déterminée en des postes permanents.

Depuis l'exercice 1998-1999, l'Office est tenu de comptabiliser une provision pour indemnités de départ en se fondant notamment sur les probabilités fournies par le contrôleur du ministère des Finances. Au 1er avril 1998, l'obligation estimative totalisait 1 076 000 $. Selon les calculs de l'Office, l'augmentation estimative serait de 1 303 500 $, y compris des frais de redressement actuariel pour l'exercice en cours. Les obligations touchant le personnel de 55 ans et plus sont incluses dans les chiffres courants étant donné que ces personnes peuvent, à leur gré, faire en sorte que l'Office soit tenu de leur verser l'indemnité à laquelle elles ont droit. Une telle obligation est neutralisée par un montant à recevoir permanent semblable au montant à recevoir du ministère des Finances pour l'obligation découlant des congés. Par conséquent, le montant à recevoir n'est pas considéré comme un élément d'actif à court terme dans le bilan. Étant donné que l'obligation sera satisfaite par des fonds OSS, aucune provision visant un compte de placement de type retraite n'a été établie.

Les dépenses au chapitre de la retraite, qui sont indiquées séparément dans les états financiers, ont légèrement augmenté à 338 900 $ par rapport à 336 700 $ au cours de l'exercice précédent.

Aux termes d'une entente avec le gouvernement du Manitoba, l'Office a transféré à la Province, au cours de l'exercice 2002, des fonds équivalant à l'actif net requis pour s'acquitter de son obligation découlant du régime de retraite au 31 mars 2001. Depuis le 1er avril 2001, l'Office est par ailleurs tenu de verser à la Province un montant égal aux cotisations des employés à la caisse de retraite. Ainsi, au 31 mars 2004, l'Office s'était acquitté de toutes ses obligations découlant du régime de retraite.

Dépenses d'exploitation

Les dépenses d'exploitation de 4,1 millions de dollars (4,1 millions de dollars en 2004) n'ont pas changé par rapport à l'exercice précédent.

Tous les bureaux de l'Office se trouvent dans des immeubles appartenant au gouvernement, conformément à un protocole d'entente. C'est pourquoi les charges locatives, soit 683 800 $ (672 300 $ en 2004), et un montant de 115 900 $ (115 900 $ en 2004) pour les locaux vacants, ont été entièrement versés au ministère des Services gouvernementaux. Des frais de traitement informatique de 316 300 $ (297 500 $ en 2004) ont été payés à la société ISM pour le serveur externe qui supporte les systèmes automatisés du Bureau des titres fonciers et du Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. De tels coûts devraient demeurer stables au cours des années à venir étant donné que tous les bureaux régionaux des titres fonciers ont été convertis au système informatisé.

Amortissements

Les amortissements de 167 600 $ étaient comparables à ceux de l'exercice antérieur (163 000 $ en 2004).

ÉTAT DES FINANCES

Situation financière

L'état des finances de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments demeurait très solide au 31 mars 2005. L'encaisse et les placements à court terme totalisaient 8,4 millions de dollars (8,3 millions de dollars en 2004). Les activités de l'Office se sont traduites par un surplus de trésorerie minime de 28 800 dollars (surplus de 1,3 million de dollars en 2004) grâce à des recettes plus élevées que ce qui avait été prévu et à une gestion serrée des dépenses qui ont été contrebalancées par une augmentation de 3,3 millions de dollars des recettes transférées à la Province (6,8 millions de dollars en 2005; 3,5 millions de dollars en 2004). Au 31 mars 2005, l'Office affichait un fonds de roulement de 7,1 millions de dollars (7,1 millions de dollars en 2004) et son ratio de liquidité générale était passé de 3,7 à 3,8 en raison d'une encaisse accrue.

Les placements effectués pendant l'exercice auprès de la Division de la trésorerie du ministère des Finances ont produit des intérêts créditeurs de 166 200 $ (186 100 $ en 2004). Il s'agit de billets à court terme (90 jours à un an), aux taux courants du marché, considérés comme des instruments presque sans risque étant donné qu'ils sont garantis par le ministère des Finances.

Dépenses en immobilisations

Les acquisitions d'immobilisations se sont chiffrées à 262 800 $ (315 000 $ en 2004) pour l'exercice et ont principalement servi au déménagement du Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie.

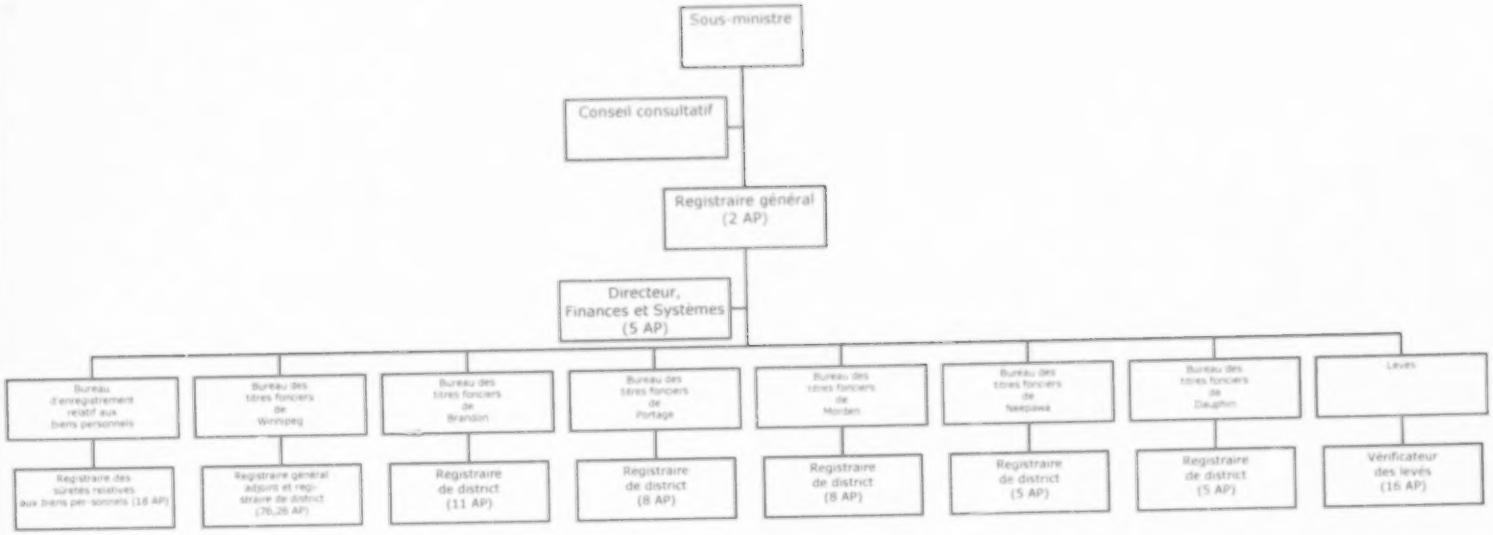
Organigramme

Ministère de la Consommation et des Corporations

OFFICE D'ENREGISTREMENT DES TITRES ET DES INSTRUMENTS – OSS

(AP = année personne)

(AP = année personne)* Période d'été : 2 AP



Structure de l'autorité de l'organisme

Monsieur Greg Selinger, ministre de la Finance

Ewald Boschmann, sous-ministre de la Finance

M. Alexandra Morton, c.r., Conseil consultatif de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments

Richard M. Wilson, registraire général et chef de l'exploitation

Comité de la haute direction de l'Office

Richard M. Wilson	Registraire général et chef de l'exploitation
Barry C. Effler	Registraire général adjoint et registraire de district, Bureau des titres fonciers de Winnipeg
Gary R. Fraser	Vérificateur des levés
David A. Crockatt	Registraire, Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels
E. Brian Strong	Directeur, Finances et Systèmes

Registraires de district

Craig Russell	Bureau des titres fonciers de Brandon
John Kushniruk	Bureau des titres fonciers de Portage la Prairie
Gordon Lillie	Bureau des titres fonciers de Morden
Elizabeth Sims	Bureau des titres fonciers de Neepawa
Blair Johnston	Bureau des titres fonciers de Dauphin

Bureaux de l'office

Administration de l'Office
d'enregistrement des titres
et des instruments
405, avenue Broadway, pièce 1405
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-3803
Télécopieur : (204) 948-3276
www.gov.mb.ca//tpr

Bureau d'enregistrement relatif
aux biens personnels
405, avenue Broadway, pièce 1505
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Teléphone : (204) 945-3123
Télécopieur : (204) 948-2492
https://direct.gov.mb.ca

Bureau des titres fonciers de Morden
351, rue Stephen
Morden (Manitoba) R6M 1V1
Téléphone : (204) 822-2920
Télécopieur : (204) 822-2928

Bureau des titres fonciers de Winnipeg
405, avenue Broadway, pièce 25 (SS)
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2042
Télécopieur : (204) 948-2140

Bureau des titres fonciers de Brandon
705, rue Princess
Brandon (Manitoba) R7A 0P4
Téléphone : (204) 726-6279
Télécopieur : (204) 726-6553

Bureau des titres fonciers de Portage
la Prairie
25, rue Tupper Nord
Portage la Prairie (Manitoba) R1N K1
Téléphone : (204) 239-3306
Télécopieur : (204) 239-3615

Direction des levés
405, avenue Broadway, pièce 35 (SS)
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : (204) 945-2285
Télécopieur : (204) 948-2823

Bureau des titres fonciers de Dauphin
308, rue Main Sud
Dauphin (Manitoba) R7N 1K7
Téléphone : (204) 622-2084
Télécopieur : (204) 622-2454

Bureau des titres fonciers de Neepawa
329, rue Hamilton
Neepawa (Manitoba) R0J 1H0
Téléphone : (204) 476-7040
Télécopieur : (204) 476-7049